SCX-4300 Series

Flerfunksjonsskriver

Brukerhåndbok

se for deg mulighetene

Takk for at du har kjøpt et Samsung-produkt.

SAMSUNG

© 2008 Samsung Electronics Co., Ltd. Med enerett.

Denne håndboken er utarbeidet utelukkende til informasjonsformål. Informasjonen i håndboken kan endres uten varsel. Samsung Electronics har intet ansvar for eventuelle endringer som oppstår som direkte eller indirekte følge av, eller relatert til, bruk av denne håndboken.

- SCX-4300 er modellnavn for Samsung Electronics Co., Ltd.
- Samsung og Samsung-logoen er varemerker for Samsung Electronics Co., Ltd.
- IBM og IBM PC er varemerker for International Business Machines Corporation.
- PCL og PCL 6 er varemerker for Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 og Windows 2008 Server R2 er enten registrerte varemerker eller varemerker for Microsoft Corporation.
- TrueType, LaserWriter og Macintosh er varemerker for Apple Computer, Inc.
- Alle andre merke- og produktnavn er varemerker for sine respektive selskaper eller organisasjoner.
- Se filen **LICENSE.txt** på den medfølgende CD-en for å finne lisensinformasjon for åpen kilde.

CONTACT SAMSUNG WORLDWIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz
	Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

INNHOLD

1. Innledning

Spesialfunksjoner 1.1
Bli kjent med komponentenes plassering 1.2

2. Komme i gang

Installere maskinen

Mer informasjon 2.1
Velge plassering 2.2
Sette inn tonerkassetten 2.2
Legge i papir 2.3
Koble til kabler og ledninger 2.5
Slå på maskinen 2.5

Konfigurere maskinen

Oversikt over kontrollpanelmenyer 2.6
Endre visningsspråk 2.6
Bruke sparemodus 2.6

Oversikt over skriverprogramvare

Skriverprogramvare som følger med 2.7
Skriverdriverfunksjoner 2.7
Systemkrav 2.8

3. Legge i originaldokumenter og originalpapir

Legg i dokumenter 3.1
Velge utskriftsmateriell 3.2
Legge i papir 3.5
Angi papirformat og -type 3.6
Velge utskuff 3.6

4. Kopiering

Kopiering 4.1
Endre innstillinger for hver kopi 4.1
Endre standardinnstillinger 4.2
Bruke spesialkopifunksjoner 4.2
Angi Pause-alternativ 4.3

5. Grunnleggende utskriftsoppgaver

Skrive ut et dokument 5.1
Avbryte en utskriftsjobb 5.1

6. Skanning

Grunnleggende om skanning 6.1

7. Bestille tonerkassett

Tonerkassetter 7.1
Kjøpe kassetter 7.1

8. Vedlikehold

Skrive ut rapporter 8.1

Tømme minnet 8.1
Rengjøre maskinen 8.1
Vedlikeholde tonerkassetten 8.3
Forbruksvarer og reservedeler 8.4

9. Feilsøking

Fjerne papirstopp 9.1
Bli kjent med Status-lysdiodene 9.3
Meldinger i displayet 9.4
Løse andre problemer 9.5

10. Spesifikasjoner

Generelle spesifikasjoner 10.1
Spesifikasjoner for skanner og kopieringsfunksjon 10.1
Skriverspesifikasjoner 10.2

VIKTIGE SIKKERHETSSYMBOLER OG FORHOLDSREGLER

Forklaring av ikonene og symbolene i denne brukerhåndboken:

ADVARSEL	Farer eller risikable handlinger som kan medføre alvorlig personskade eller død.
FORSIKTIG	Farer eller risikable handlinger som kan medføre lettere personskade eller materielle skader.
FORSIKTIG	Følg disse grunnleggende sikkerhetsreglene for å redusere faren for brann, eksplosjon, elektrisk støt og personskade når du bruker maskinen

	IKKE forsøk.
	IKKE demonter.
	IKKE rør.
	Følg instruksjonene nøye.
	Trekk ut støpselet fra veggkontakten.
	Kontroller at maskinen er jordet for å unngå elektrisk støt.
	Kontakt servicesenteret for å få hjelp.

Formålet med disse varselssymbolene er å forhindre skader på deg eller andre. Følg dem nøye. Etter at du har lest denne delen, bør du oppbevare den på et trygt sted for å kunne lese den igjen senere.

1. Les og forstå alle instruksjoner.
2. Bruk sunn fornuft når du håndterer elektrisk utstyr.
3. Ta hensyn til alle advarsler og instruksjoner på maskinen og i den medfølgende dokumentasjonen.
4. Hvis en bruksanvisning virker motstridende i forhold til sikkerhetsinformasjonen, skal sikkerhetsinformasjonen følges. Du kan ha misforstått bruksanvisningen. Hvis du ikke finner ut av problemet, kontakter du selgeren eller servicemedarbeideren for å få hjelp.
5. Trekk ut maskinens støpsel og/eller telefonkontakt før rengjøring. Ikke bruk flytende eller spraybaserte rengjøringsmidler. Bruk bare en fuktig klut ved rengjøring.
6. Ikke plasser maskinen på et ustabilt underlag. Den kan falle ned og forårsake alvorlig skade.
7. Maskinen må aldri plasseres på, nær eller over en radiator, ovn, luftavkjøler eller ventilasjonskanal.
8. Ikke la noe ligge oppå strømledningen. Ikke plasser maskinen på et sted der det er fare for at personer kan tråkke på ledningene.
9. Ikke overbelast stikkontakter og skjøteledninger. Dette kan gi redusert ytelse, og kan føre til økt fare for brann eller elektrisk støt.
10. Pass på at ikke kjæledyr tygger på strømledningen, telefonledningen eller grensesnittkablene til datamaskinen.
11. Skyv aldri objekter av noe slag inn i maskinen gjennom åpningene i kabinettet. De kan komme nær steder med farlig spenning, slik at det oppstår fare for brann eller støt. Ikke la det komme væske av noe slag på eller i maskinen.
12. Reduser faren for elektrisk støt ved å ikke demontere maskinen. Ta den til en kvalifisert servicetekniker hvis den må repareres. Hvis du åpner eller fjerner deksler, kan du bli utsatt for farlig spenning eller annen risiko. Feil montering kan føre til elektrisk støt når enheten tas i bruk igjen.

13. Koble maskinen fra telefonledningen, PCen og stikkontakten, og kontakt kvalifisert servicepersonale i følgende situasjoner:
    - Hvis en del av strømledningen, støpselet eller tilkoblingskabelen blir skadet eller frynset.
    - Hvis det kommer væske inn i maskinen.
    - Hvis maskinen utsettes for regn eller vann.
    - Hvis maskinen ikke fungerer på riktig måte, selv om instruksjonene er fulgt.
    - Hvis maskinen har falt ned, eller det ser ut til at kabinettet er skadet.
    - Hvis maskinen plutselig og tydelig begynner å fungere annerledes.
14. Juster bare kontrollene som omtales i bruksanvisningen. Feil justering av andre kontroller kan føre til skade, og kan kreve omfattende arbeid av en kvalifisert servicetekniker for å få maskinen til å fungere normalt igjen.
15. Ikke bruk maskinen når det er lyn og torden. Det kan være risiko for elektrisk støt fra lyn. Hvis det er mulig, bør du koble fra strømledningen og telefonledningen mens det er lyn og torden.
16. For å sikre trygg bruk bør du bruke strømledningen som følger med maskinen. Hvis du bruker en ledning som er lengre enn 2 meter, på en 110 V maskin, bør den være 16 AWG[a] eller større.
17. Bruk kun No.26 AWG eller større telefonledning.
18. TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

a. AWG: American Wire Gauge

LASER SAFETY STATEMENT

Skriveren er sertifisert i USA som samsvarende med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel 1, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er også sertifisert som samsvarende med kravene i IEC 825 for laserprodukter av klasse I.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som farlig utstyr. Lasersystemet og skriveren for øvrig er konstruert slik at personer ikke kan utsettes for laserstråling over nivå I under normal bruk eller normalt vedlikehold eller under service foretatt i samsvar med instruksjonene.

Advarsel

Du må aldri bruke eller uføre service på skriveren hvis beskyttelsesdekselet er fjernet fra laser/skanner-enheten. Den reflekterte strålen kan, selv om den usynlig, skade øynene.

Når du bruker dette produktet, kan du redusere faren for brann, elektrisk støt og personskade ved alltid å følge disse grunnleggende forsiktighetsreglene:

CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

OZON

Maskinen produserer ozon under normal bruk. Ozongassen som produseres, er ikke farlig for brukeren. Det anbefales imidlertid at maskinen plasseres på et sted med god ventilasjon.

Hvis du vil ha mer informasjon om ozon, kan du kontakte nærmeste Samsung-forhandler.

ENERGISPARING

Denne maskinen er utstyrt med et avansert energisparingssystem som reduserer strømforbruket når den ikke er i aktiv bruk.

Hvis skriveren ikke mottar data i løpet av en angitt tidsperiode, reduseres strømforbruket automatisk.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-merket er registrerte amerikanske merker.

Hvis du vil ha mer informasjon om ENERGY STAR-programmet, kan du gå til http://www.energystar.gov .

RESIRKULERING

Produktinnpakningen bør resirkuleres eller avhendes på annen miljømessig forsvarlig måte.

KORREKT AVHENDING AV DETTE PRODUKT (AVFALL ELEKTRISK OG ELEKTRONISK UTSTYR)

Denne merkingen som vises på produktet eller dens dokumentasjon, indikerer at den ikke skal kastes sammen med annet husholdningsavfall ved slutten av sin levetid. For å hindre mulig skade på miljøet eller menneskelig helse fra ukontrollert avfallsavhending, vennligst atskill dette fra andre typer avfall og resirkuler det ansvarlig for å fremme bærekraftig gjenbruk av materielle ressurser.

Husholdningsbrukere bør kontakte enten forhandleren de kjøpte produktet av, eller lokale myndigheter, for detaljer om hvor og hvordan de kan frakte denne artikkelen for miljømessig trygg resirkulering.

Forretningsbrukere bør kontakte sin leverandør og undersøke vilkårene i kjøpekontrakten. Dette produktet skal ikke blandes med annet kommersielt avfall som skal kastes.

RADIOSTØY

FCC-bestemmelser

Dette utstyret er testet og funnet ikke å overskride grenseverdiene for digitalt utstyr av klasse B, slik disse fremgår av del 15 av FCC-bestemmelsene. Grenseverdiene er utformet for å gi en rimelig grad av beskyttelse mot uønsket interferens i bomiljøer. Utstyret produserer, bruker og kan utstråle signaler i radiofrekvensområdet, og det kan forstyrre radiokommunikasjon hvis det ikke installeres og brukes i samsvar med instruksjonene. Det kan imidlertid aldri garanteres at forstyrrelser ikke vil forekomme. Hvis utstyret virker forstyrrende på mottak av radio- eller TV-signaler, noe som kan fastslås ved å slå utstyret av og på, ber vi brukeren forsøke å eliminere forstyrrelsene med ett eller flere av følgende tiltak:

- Still på eller endre plassering av mottakerantennen.
- Øk avstanden mellom utstyret og mottakeren.
- Koble utstyret til en stikkontakt på en annen strømkrets enn den mottakeren er koblet til.
- Søk hjelp hos forhandleren eller hos en erfaren radio- eller TV-tekniker.

⚠ Endringer og modifikasjoner som ikke uttrykkelig er godkjent av produsenten som er ansvarlig for å overholde standardene, kan frata brukeren retten til å bruke utstyret.

Bestemmelser om radiointerferens i Canada

Denne digitale enheten overskrider ikke grenseverdiene for klasse B med hensyn til avgivelse av radiostøy fra digitalt utstyr, slik dette fremgår av standarden "Digital Apparatus", ICES-003, til Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

MERKING AV FAKSER

Telephone Consumer Protection Act (lov om vern av telefonabonnenter) av 1991 gjør det ulovlig for en person å bruke en datamaskin eller annet elektronisk utstyr, inkludert faksmaskiner, til å sende meldinger, hvis ikke meldingene tydelig inneholder en marg øverst eller nederst på hver overførte side eller på den første siden i overføringen, med følgende informasjon:

(1) dato og klokkeslett for sending

(2) identifikasjon av firmaet, organisasjonen eller enkeltpersonen som sender meldingen, samt

(3) telefonnummeret til avsendermaskinen eller firmaet, organisasjonen eller enkeltpersonen som sender meldingen.

Telefonselskapet kan foreta endringer på anlegg, utstyr, operasjoner eller prosedyrer, der slike tiltak med rimelighet kan kreves i forhold til selskapets drift og ikke bryter med regler og forskrifter i del 68 av FCC-bestemmelsene. Hvis slike endringer med rimelighet kan forventes å føre til at kundens terminalutstyr blir inkompatibelt med telefonselskapets kommunikasjonsutstyr, eller nødvendiggjøre modifikasjoner eller endringer av slikt terminalutstyr, eller på annen måte vesentlig påvirker bruk av eller ytelser for dette utstyret, skal kunden ha tilstrekkelig skriftlig varsel, slik at kunden kan få anledning til å sørge for en uavbrutt tjeneste.

REN (RINGER EQUIVALENCE NUMBER)

REN (Ringer Equivalence Number) og maskinens FCC-registreringsnummer finnes på merket som er plassert under eller bak på maskinen. I noen tilfeller må du oppgi disse numrene til telefonselskapet.

REN (Ringer Equivalence Number) er et mål på den elektriske belastningen som legges på telefonlinjen, og er nyttig hvis du vil finne ut om linjen er overbelastet. Installasjon av flere typer utstyr på sammen telefonlinje kan føre til problemer med utgående og inngående telefonsamtaler, og spesielt det å ring når det kommer en innkommende telefon. Summen av alle REN-verdiene for utstyret på telefonlinjen skal være mindre enn 5 for å sikre god tjenesteytelse fra telefonselskapet. I noen tilfeller vil en sum på 5 være for mye for linjen. Hvis noe av telefonutstyret ditt ikke fungerer som det skal, skal du umiddelbart fjerne det fra linjen fordi det kan føre til skader på telefonnettet.

FCC-bestemmelsene sier at endringer og modifikasjoner som ikke uttrykkelig er godkjent av produsenten, kan frata brukeren retten til å bruke utstyret. Hvis terminalutstyr forårsaker skade på telefonnettet, skal telefonselskapet varsle kunden om at tjenesten vil bli stoppet. Men hvis forhåndsvarsel ikke er hensiktsmessig, kan selskapet stoppe tjenesten midlertidig, forutsatt at de:

a) umiddelbart varsler kunden.
b) gir kunden anledning til å utbedre problemet med utstyret.
c) informerer kunden om retten til å fremsette en klage til Federal Communication Commission etter en prosedyre som er fremsatt i FCC-bestemmelsene og i bestemmelsenes underavsnitt E i del 68.

Du bør også vite at:

- Maskinen din er ikke konstruert for tilkobling til et digitalt PBX-system.
- Hvis skal bruke et data- eller faksmodem på samme telefonlinje som maskinen er tilkoblet, vil du kunne få problemer med sending og mottak på alt utstyr. Det anbefales at ikke noe annet utstyr, med unntak av en vanlig telefon, deler linje med maskinen din.
- Hvis ditt område er utsatt for hyppig tordenvær eller spenningstopper, anbefaler vi at du installerer overspenningsvern for både strømtilførsel og telefonlinje. Overspenningsvern kan kjøpes fra din forhandler eller i spesialforretninger på området tele og elektronikk.
- Når du legger inn nødnumre og/eller foretar testoppringning til nødnumre, skal du ringe disse tjenestene på et ordinært nummer for å varsle vakthavende om dine hensikter. Vakthavende vil gi deg instruksjoner om hvordan du tester nødnummeret.
- Denne maskinen kan ikke brukes på myntelefonlinjer eller servicelinjer.
- Denne maskinen har magnetisk tilkobling for høreapparater.

Du kan foreta sikker tilkobling av dette utstyret ved hjelp av en standard modulkontakt av typen USOC RJ-11C.

BYTTE UT DET MONTERTE STØPSELET (GJELDER BARE STORBRITANNIA)

Viktig

På strømledningen til denne maskinen er det montert et standardstøpsel med 13 ampere (BS 1363), og den har en sikring på 13 ampere. Når du bytter eller undersøker sikringen, må du sette på plass riktig sikring med 13 ampere. Deretter må du sette på igjen sikringsdekselet. Hvis du har mistet sikringsdekselet, må du ikke bruke støpselet før du har fått et nytt sikringsdeksel.

Ta kontakt med forretningen hvor du kjøpte maskinen.

Støpselet med 13 ampere er den vanligste typen i Storbritannia, og bør passe. Noen bygninger (hovedsakelig gamle bygninger) har ikke vanlige stikkontakter for støpsler med 13 ampere. Da må du kjøpe en passende adapter. Ikke fjern det monterte støpselet.

Hvis du kutter av det monterte støpselet, må du kassere det umiddelbart.
Du må ikke sette inn nye ledninger i støpselet. Du kan få elektrisk støt hvis du deretter setter det inn i en stikkontakt.

Viktig advarsel:

Du må jorde denne maskinen.

Lederne i strømledningen har følgende fargekoder:

- Grønn og gul: Jordet
- Blå: Nøytral
- Brun: Spenningsførende

Hvis lederne i strømledningen ikke samsvarer med fargemerkingen i støpselet, gjør du følgende:

Koble den grønne og gule lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven ”E” (eller et annet jordingssymbol), eller med grønn og gul farge eller grønn farge.

Koble den blå lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven ”N” eller er svart.

Koble den brune lederen til støpselpinnen som er merket med bokstaven ”L” eller er rød.

Du må ha en sikring med 13 ampere i støpselet, adapteren eller fordelingstavlen.

SAMSVARSERKLÆRING (LAND I EUROPA)

Godkjenninger og sertifiseringer

CE-merket på dette produktet symboliserer samsvarserklæringen til Samsung Electronics Co., Ltd. i forhold til følgende relevante EU-direktiver 93/68/EØF, angitt ved dato:

Samsvarserklæringen er tilgjengelig på **www.samsung.com/printer**. Gå til Support > Download center, og skriv inn navnet på skriveren for å bla gjennom EuDoC.

1. januar 1995: Rådsdirektiv 73/23/EØF om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om lavspenningsutstyr.
1. januar 1996: Rådsdirektiv 89/336/EØF (92/31/EØF) om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om elektromagnetisk kompatibilitet.
9. mars 1999: Rådsdirektiv 1999/5/EF om radioutstyr og teleterminalutstyr og gjensidig godkjenning av utstyrets samsvar. En fullstendig erklæring med opplysninger om de relevante direktiver og standarder kan skaffes fra representanten for Samsung Electronics Co., Ltd.

EU-sertifisering

Sertifisering i henhold til direktiv 1999/5/EF om radioutstyr og teleterminalutstyr (faks)

Dette produktet fra Samsung er egensertifisert av Samsung for enkeltterminalstilkobling til det analoge, svitsjede offentlige telenettet (PSTN) i europeiske land i samsvar med direktiv 1999/5/EF. Produktet er konstruert for å fungere sammen med nasjonale PSTN-nettverk og kompatible PBX-nettverk i de europeiske landene:

Hvis det oppstår problemer, kan du i første omgang kontakte Samsung Electronics' europeiske QA Lab.

Produktet er testet mot TBR21 og/eller TBR 38. Som en hjelp til bruk og tilrettelegging av terminalutstyret som samsvarer med denne standarden, har European Telecommunication Standards Institute (ETSI) utgitt et veiledende dokument (EG 201 121) som inneholder merknader og tilleggskrav som skal sikre nettverkskompatibilitet for TBR21-terminaler. Produktet er konstruert med tanke på og samsvarer helt og fullt med alle relevante merknader/krav i dette dokumentet.

1 Innledning

Takk for at du kjøpte dette multifunksjonsproduktet fra Samsung. Maskinen har funksjoner for utskrift, kopiering og skanning.

Dette kapitlet inneholder:

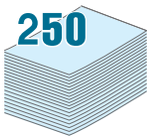
- **Spesialfunksjoner**
- **Bli kjent med komponentenes plassering**

Spesialfunksjoner

Den nye maskinen din er utstyrt med spesialfunksjoner som gir bedre utskriftskvalitet. Du kan gjøre følgende:

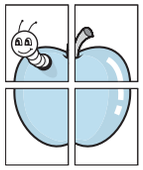
Skrive ut med høy hastighet og høy kvalitet

- Du kan skrive ut med opptil **600 x 600 dpi**. Se **Programvare**.
- Maskinen skriver ut opptil 18 spm[a] i A4-format og opptil 19 spm i Letter-format. i minuttet.



Støtte for mange typer papir

- Den **manuelle mateten** støtter vanlig papir, brevhodeark, konvolutter, etiketter, transparenter, utskriftsmateriale i spesielle størrelser, postkort og tykke papirkvaliteter.
- **Innskuffen** har plass til 250 ark i A4- eller Letter-format.



Opprette profesjonelle dokumenter

- Skriv ut med **vannmerke**. Du kan merke dokumenter med tekst, for eksempel ”Fortrolig”. Se **Programvare**.
- Skriv ut som **plakat**. Teksten og bildene på hver dokumentside forstørres og skrives ut på tvers av arket. Arkene kan deretter limes sammen til en plakat. Se **Programvare**.

Spare tid og penger

- Du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark for å spare papir.
- Du kan bruke forhåndstrykte skjemaer og brevhode på vanlig papir. Se **Programvare**.
- Skriveren har en automatisk **strømsparingsfunksjon** som reduserer strømforbruket betraktelig når skriveren ikke er i bruk.

Skrive ut i ulike miljøer

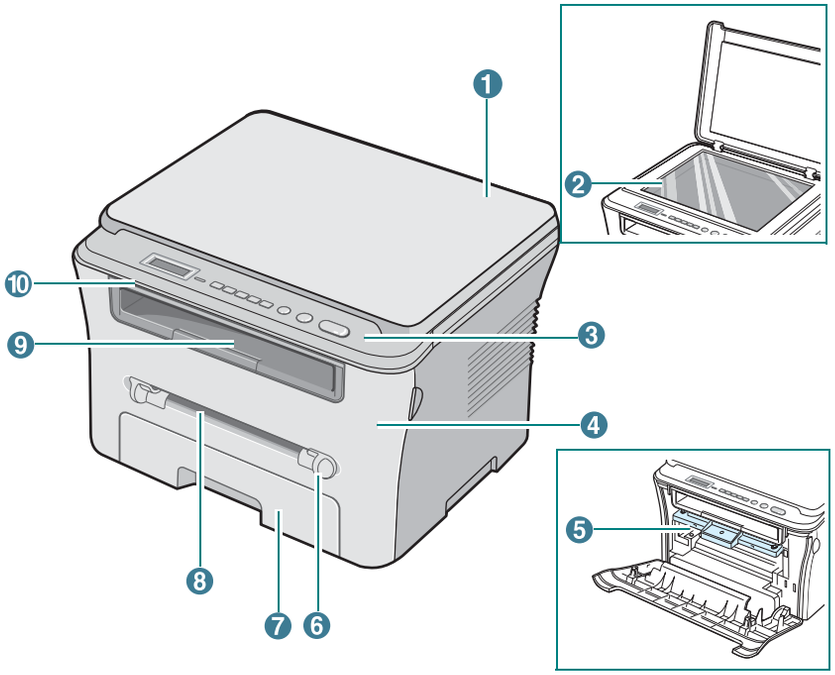
- Du kan skrive ut med forskjellige operativsystemer, som **Windows**-, **Linux**- og **Macintosh**-systemer.
- Maskinen er utstyrt med **USB**-grensesnitt.

a sider per minutt

Bli kjent med komponentenes plassering

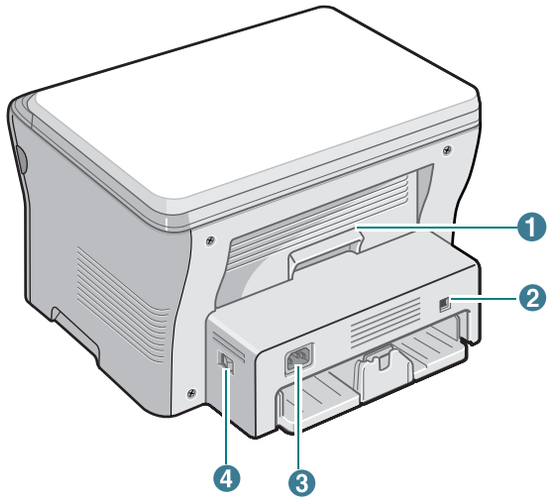
Dette er maskinens hovedkomponenter:

Sett fra forsiden



1	Dokumentdeksel	6	Papirførere for manuell mater
2	Glassplate	7	Innskuff for papir
3	Kontrollpanel	8	Manuell mater
4	Frontdeksel	9	Utskuff
5	Tonerkassett	10	Skanneenhet

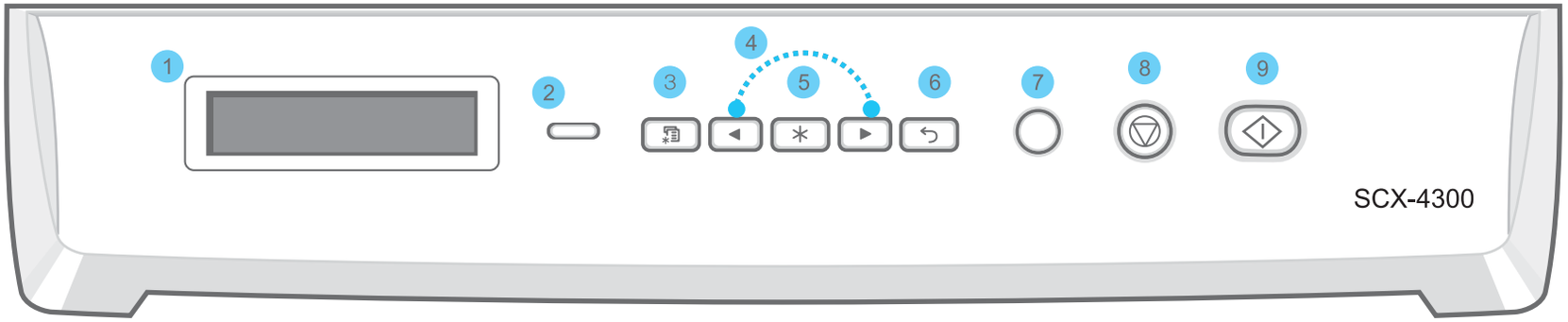
Sett fra baksiden



1	Bakre deksel	3	Strømkontakt
2	USB-port	4	Strømbryter

Kontrollpanelfunksjoner

SCX-4300



1	Viser gjeldende status og ledetekster under bruk.
2	**Status**: Viser status for maskinen. Se side 9.3.
3	**Menu**: Starter menymodus og blar gjennom tilgjengelige menyer.
4	Bla gjennom tilgjengelige alternativer i valgt meny.
5	**OK**: Bekrefter valget på displayet.
6	**Back**: Tar deg tilbake til det øverste menynivået.
7	**Copies**: Du kan angi antall eksemplarer.
8	**Stop/Clear**: Stanser en operasjon på et hvilket som helst stadium i prosessen. I standby-modus slettes/avbrytes kopieringsvalgene, for eksempel oppløsning, dokumenttypeinnstilling, kopiformat eller antall kopier.
9	**Start**: Starter en jobb.

2 Komme i gang

Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner om hvordan du installerer maskinen.

Dette kapitlet inneholder:

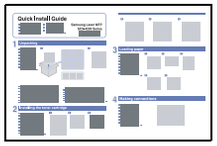
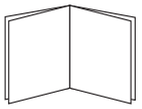
Installere maskinen

- **Mer informasjon**
- **Velge plassering**
- **Sette inn tonerkassetten**
- **Legge i papir**
- **Koble til kabler og ledninger**
- **Slå på maskinen**
- **Konfigurere maskinen**
- **Oversikt over kontrollpanelmenyer**
- **Endre visningsspråk**
- **Bruke sparemodus**
- **Oversikt over skriverprogramvare**
- **Skriverprogramvare som følger med**
- **Skriverdriverfunksjoner**
- **Systemkrav**

Installere maskinen

Mer informasjon

Du finner mer informasjon om oppsett og bruk av maskinen på følgende steder, enten i trykt form eller på skjerm.

Hurtiginstallasjon sguide 	Gir informasjon om oppsett av maskinen. Følg derfor instruksjonene i denne guiden for å klargjøre maskinen.
Elektronisk brukerhåndbok 	Gir deg en trinnvis introduksjon for bruk av alle funksjonene på maskinen og inneholder informasjon for vedlikehold av maskinen, feilsøking og installering av tilleggsutstyr. Denne brukerhåndboken inneholder dessuten en **Om programvaren** som gir deg informasjon om hvordan du skriver ut dokumenter med maskinen på ulike operativsystemer og hvordan du bruker de vedlagte programvareverktøyene. **Merk** Du kan lese brukerhåndboken på andre språk på **Manual**-mappen på **skriverens programvare-CD**.
Skriverdriverhjelp	Gir deg hjelpeinformasjon om egenskaper for skriverdriveren og instruksjoner for oppsett av egenskaper for utskrift. Du får tilgang til hjelpeskjermen for skriverdriveren ved å klikke på **Hjelp** i dialogboksen for skriveregenskaper.
Samsung nettsted	Hvis du har tilgang til Internett, kan du få hjelp, støtte, skriverdrivere, håndbøker og bestillingsinformasjon fra Samsung-nettstedet, www.samsungprinter.com.

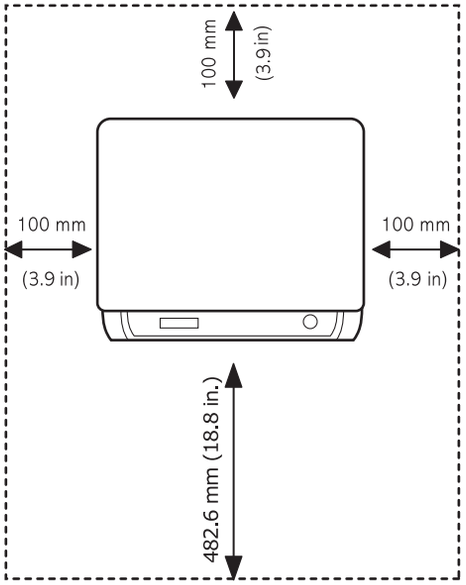
Velge plassering

Velg et plant, stabilt sted med tilstrekkelig plass for luftsirkulasjon. Sørg for at det er nok plass rundt til å åpne deksler og skuffer.

Området skal ha god ventilasjon og være beskyttet mot direkte sollys, varmekilder, kulde og fuktighet. Ikke plasser maskinen for nær kanten på en kontorpult eller et bord.

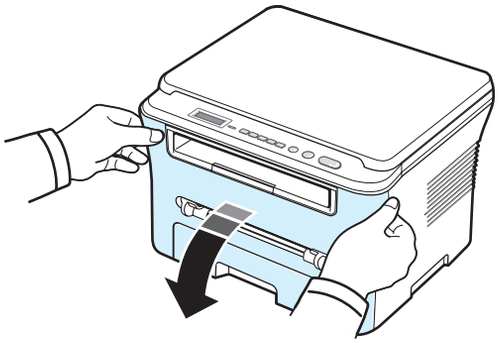
Nødvendig klaring

- **Front**: 482,6 mm (nok plass til at papirskuffen kan tas ut)
- **Bakside**: 100 mm (nok plass til ventilasjon)
- **Høyre**: 100 mm (nok plass til ventilasjon)
- **Venstre**: 100 mm (nok plass til ventilasjon)



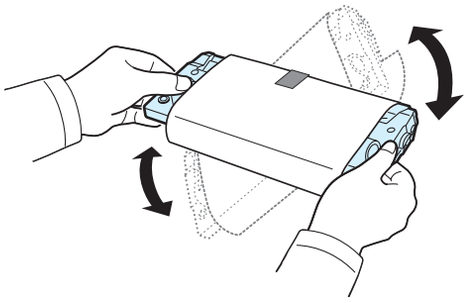
Sette inn tonerkassetten

1 Åpne frontdekselet.



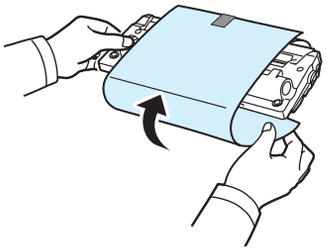
2 Ta tonerkassetten ut av emballasjen. Unngå å bruke kniv eller andre skarpe gjenstander, ettersom dette kan skrape opp trommelen til tonerkassetten.

3 Vend tonerkassetten fem eller seks ganger for å fordele toneren jevnt inni kassetten.



Når tonerkassetten blir snudd og vendt mange ganger, sikres maksimalt antall utskrifter per kassett.

4 Fjern papiret som beskytter tonerkassetten.

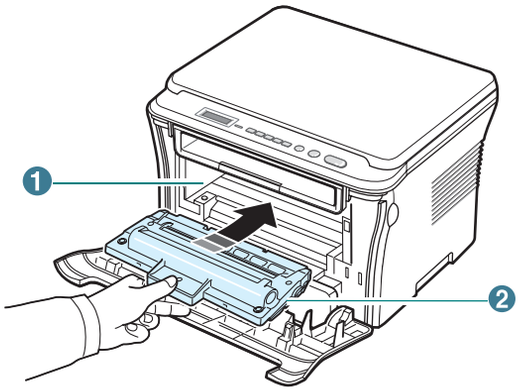


MERK: Hvis du får toner på klærne, må du tørke den av med en tørr klut og vaske klærne i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på tekstiler.

FORSIKTIG:
- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter fordi for mye lys kan skade den. Dekk den i så fall til med litt papir.
- Ikke berør den grønne undersiden på tonerkassetten. Bruk håndtaket på tonerkassetten for å unngå å berøre dette området.

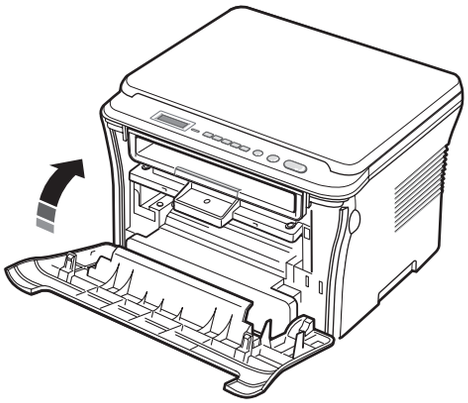
5 Hold tonerkassetten i håndtaket. Før kassetten langsomt inn i åpningen på maskinen.

6 Tapper på hver side av tonerkassetten og tilhørende spor i maskinen gjør at kassetten føres riktig inn og låser seg på plass.



1	Spor
2	Tapp

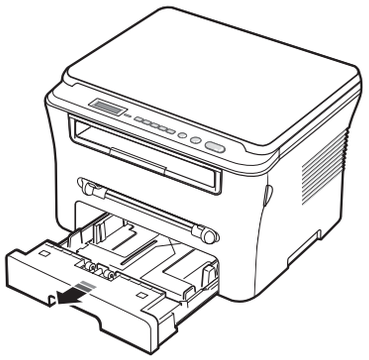
7 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.



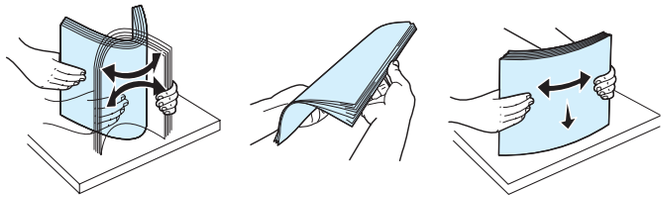
Legge i papir

Papirskuffen kan ta maks. 250 ark vanlig papir (80 g/m^2).

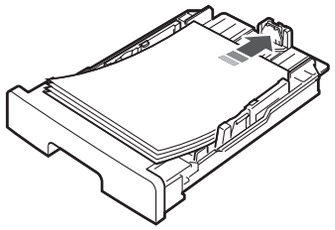
1 Trekk ut papirskuffen, og ta den helt ut av maskinen.



2 Luft kantene av papirbunken for å skille arkene fra hverandre. Dunk deretter bunken mot et flatt underlag til arkene ligger jevnt.

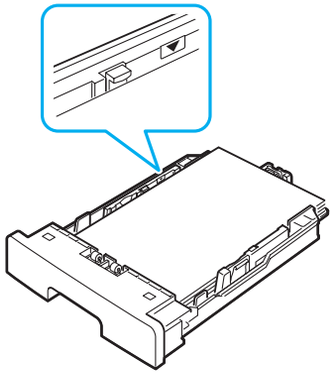


3 Legg papirbunken i papirskuffen **med utskriftssiden ned**.

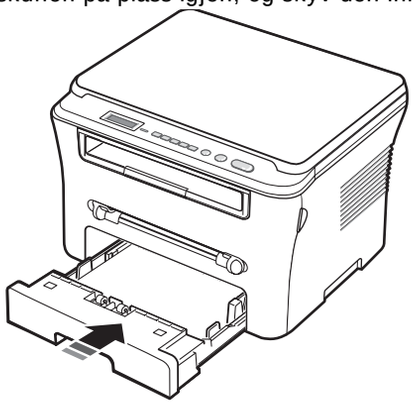


MERK: Hvis du vil legge i papir av et annet format, må du justere papirførerne. Hvis du vil ha mer informasjon, se side 2.4.

4 Kontroller at papirmengden ikke går over maksimumsmerket på innsiden av papirskuffen. For mye papir i skuffen kan føre til papirstopp.



5 Sett papirskuffen på plass igjen, og skyv den inn i maskinen.

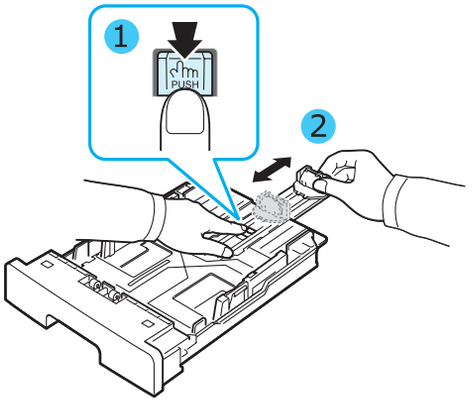


MERK: Når du har lagt inn papiret, må du stille inn maskinen for papirtypen og formatet som er lagt inn. Hvis du vil ha informasjon om kopiering, kan du gå til side 3.6, og hvis du vil ha informasjon om utskrift fra PC, kan du gå til **Programvare**. Innstillinger som angis via skriverdriveren, tilsidesetter innstillingene på kontrollpanelet.

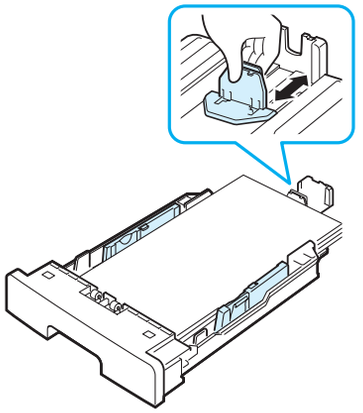
Legge papir av en annen størrelse i papirskuffen

Hvis du vil legge i papir som er lengre enn Letter-formatet, for eksempel ark i Legal-format, må du justere papirførerne slik at papirskuffen blir lengre.

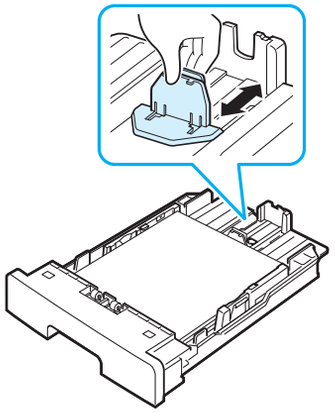
1 Trykk inn og åpne papirførerlåsen, og skyv papirlengdeføreren helt ut for å forlenge papirskuffen til full lengde.



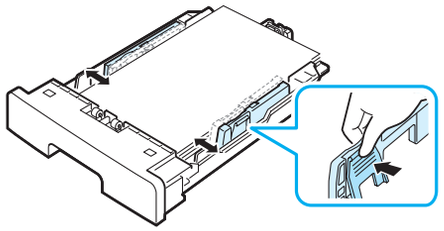
2 Legg papiret i papirskuffen, klem sammen den fremre papirlengdeføreren og skyv den inn til den når enden på papirbunken.



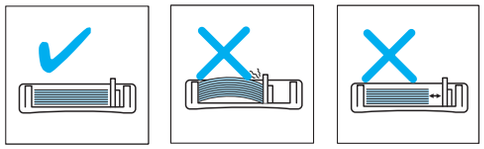
Hvis du bruker papir som er kortere enn Letter-formatet, må du justere den fremre papirlengdeføreren, slik at den akkurat når papirbunken.



3 Klem sammen papirbreddeføreren som vist nedenfor, og skyv den mot papirbunken til den hviler lett mot siden av bunken.

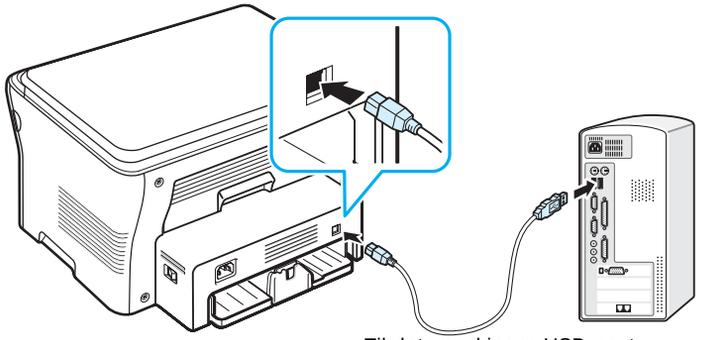


MERK:
- Ikke skyv breddeføreren så tett inntil papirbunken at papiret bøyer seg.
- Hvis du ikke justerer breddeføreren, kan det oppstå papirstopp.



Koble til kabler og ledninger

1 Koble en USB-kabel til USB-kontakten på maskinen din. Du må skaffe en USB 2.0-kompatibel kabel som er maksimalt 3 meter lang.



Til datamaskinens USB-port

2 Koble den andre enden av kabelen til USB-porten på datamaskinen.

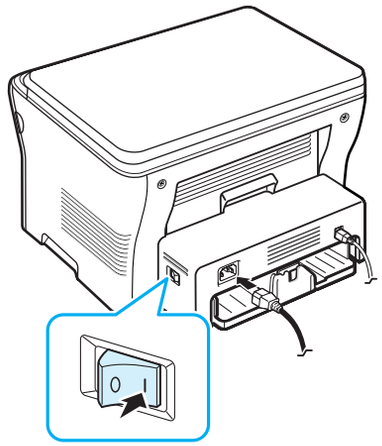
Se i datamaskinens brukerhåndbok hvis du trenger hjelp.

MERK: Når du bruker USB-kabel, har maskinen to alternative USB-moduser: Rask og Langsom. Rask er standardmodus. Noen PC-brukere kan oppleve at USB-funksjonen er dårlig i standardmodus. Hvis dette skjer, velger du Langsom modus for å oppnå et godt resultat. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bytter USB-modus, se side 9.7.

Slå på maskinen

1 Plugg den ene enden av den medfølgende strømledningen inn i strømkontakten på maskinen, og den andre enden inn i en forsvarlig jordet stikkontakt.

2 Trykk på strømbryteren for å slå på maskinen. **Varmer opp Vent litt...** kommer frem på displayet og viser at maskinen er på.



Hvis du vil vise displayteksten på et annet språk, se side 2.6.

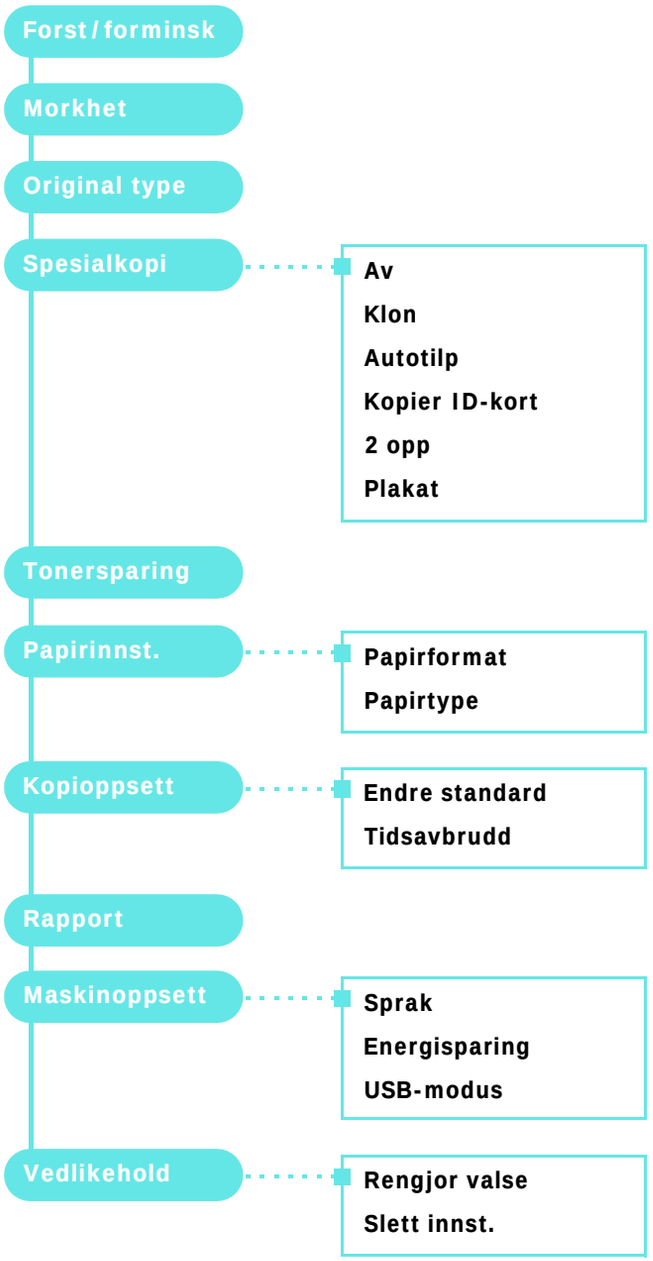
FORSIKTIG:
- Fikseringsområdet innenfor bakdekselet på skriveren blir svært varmt under bruk. Vær forsiktig så du ikke brenner fingrene når du arbeider i dette området.
- Ikke ta maskinen fra hverandre når strømmen er på. Hvis du gjør det, kan du få elektrisk støt.

Konfigurere maskinen

Oversikt over kontrollpanelmenyer

Kontrollpanelet gir tilgang til ulike menyer der du konfigurerer maskinen eller bruker funksjonene til maskinen. Du får tilgang til menyene ved å trykke på **Menu**.

Se følgende diagram.



Endre visningsspråk

Hvis du vil endre språket som vises i displayet på kontrollpanelet, følger du disse trinnene:

1. Trykk på **Menu** til **Maskinoppsett** vises på den øverste linjen i displayet.
2. Trykk på **OK** når **Sprak** vises.
3. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å velge ønsket språk, og trykk på **OK**.
4. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til standby-modus.

Bruke sparemodus

Tonersparingsmodus

Tonersparingsmodusen gjør at maskinen bruker mindre toner på hver side. Når denne modusen er aktivert, får tonerkassetten lengre levetid enn i normal modus, men utskriftskvaliteten blir redusert.

1. Trykk på **Menu** til **Tonersparing** vises på den øverste linjen i displayet.
2. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Pa** vises, og trykk på **OK**.

MERK: For PC-utskrift kan du også slå tonersparingsmodusen på eller av i skriveregenskapene. Se **Programvare**.

Strømsparingsmodus

Med strømsparingsmodus reduseres maskinens strømforbruk når den ikke er i bruk. Du kan aktivere denne modusen og angi hvor lang tid det skal gå før maskinen går over til redusert strømforbruk etter at en jobb er skrevet ut.

1. Trykk på **Menu** til **Maskinoppsett** vises på den øverste linjen i displayet.
2. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Energisparing** vises, og trykk på **OK**.
3. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Pa** vises, og trykk på **OK**.
4. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å velge ønsket tidsinnstilling, og trykk på **OK**.
5. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til standby-modus.

Oversikt over skriverprogramvare

Skriverprogramvare som følger med

Etter at du har installert maskinen og koblet den til datamaskinen, må du installere skriverdriveren som fulgte med på CDen. Du finner mer informasjon under **Programvare**.

På CD-en finner du følgende programvare:

Programmer for Windows

Hvis du skal bruke maskinen som skriver og skanner i Windows, må du installere MFP-driveren. Du kan velge å installere kun enkeltkomponenter eller alle de følgende komponentene:

- **Skriverdriver** – Bruk denne driveren for å kunne bruke alle skriverfunksjonene.
- **Skannerdriver** – TWAIN- og Windows Image Acquisition (WIA)-drivere er tilgjengelige for skanning av dokumenter på maskinen din.
- **Smart Panel** – Med dette programmet kan du overvåke maskinstatusen og bli varslet når det oppstår feil ved utskrift.
- **SmarThru** – Dette er den medfølgende Windows-baserte programvaren for flerfunksjonsmaskinen. Lar deg redigere et skannet bilde på flere måter ved hjelp av et kraftig bilderedigeringsprogram og sende bildet via e-post. Du kan også åpne et annet bilderedigeringsprogram som du har installert i Windows, som f.eks. Adobe PhotoShop, fra SmarThru.

  Du finner mer informasjon i hjelpen på skjermen i hjelpen til SmartThru.

Skriverdriver for Macintosh

Du kan skrive ut og skanne i Macintosh ved hjelp av maskinen. Du finner mer informasjon om hvordan du installerer skriverdriveren i Macintosh under **Programvare**.

Skriverdriverfunksjoner

Skriverdriverne støtter følgende standardfunksjoner:

- Valg av papirkilde
- Papirformat, papirretning og medietype
- Antall eksemplarer

Tabellen nedenfor gir en generell oversikt over funksjonene som støttes av skriverdriverne.

Funksjon	Skriverdriver			
	Windows	Macintosh		Linux
		OS 10.3 ~10.4	OS 10.5 ~10.6	
Tonersparing	J	N		J
Valg av utskriftskvalitet	J	J		J
Plakatutskrift	J	N		N
Flere sider per ark (N opp)	J	J		J (2,4)
Tilpass utskrift til side	J	N	J	J
Skaler utskrift	J	J		J
Vannmerke	J	N		N
Overlegg	J	N		N
Valg av TrueType-skrifter	N	N		N

Systemkrav

Før du begynner, må du kontrollere at systemet oppfyller minimumskravene.

Windows

Operativsystem	Krav (Anbefalt)		
	Prosessor	RAM	Ledig diskplass
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	650 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1.5 GB
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1.25 GB ~ 2 GB
Windows 2008 Server	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32- eller 64-biters eller raskere prosessor	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Støtte for DirectX 9-grafikk med 128 MB minne (for å aktivere Aero-temaet). • DVD-R/W-stasjon		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) prosessor (2 GHz eller raskere)	512 MB (2048MB)	10 GB

MERK:
- Internet Explorer 5.0 eller nyere er minimumskravet for alle Windows-operativsystemer.
- Brukere med administratorrettigheter kan installere programvaren.

Macintosh

Operativsystem	Krav (Anbefalt)		
	Prosessor	RAM	Ledig diskplass
Mac OS X 10.4 og tidligere versjoner	• PowerPC G4/G5 • Intel-prosessor	• 128 MB for en PowerPC-basert Mac (512 MB) • 512 MB for en Intel-basert Mac (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	• 867 MHz eller raskere PowerPC G4/G5 • Intel-prosessor	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel-prosessor	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

Element	Krav (Anbefalt)
Operativsystem	RedHat 8.0, 9.0 (32 bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bit) Fedora Core 1~7 (32/64 bit) Mandrake 9.2 (32 bit), 10.0, 10.1 (32/64 bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64 bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32 bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64 bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64 bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64 bit)
Prosessor	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1024 MB)
Ledig diskplass	1 GB (1 GB)
Programvare	Linux Kernel 2.4 eller nyere Glibc 2.2 eller nyere CUPS

3 Legge i originaldokumenter og originalpapir

I dette kapitlet kan du lese om hvordan du legger dokumenter og utskriftsmateriale i maskinen.

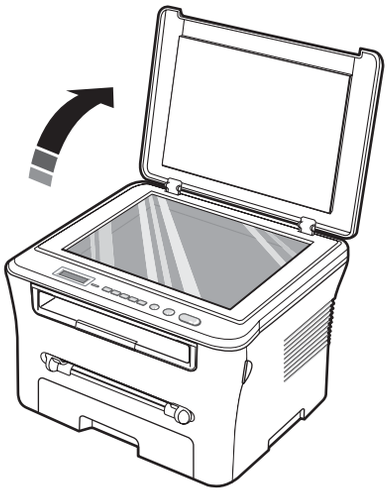
Dette kapitlet inneholder:

- **Legg i dokumenter**
- **Velge utskriftsmateriell**
- **Legge i papir**
- **Angi papirformat og -type**
- **Velge utskuff**

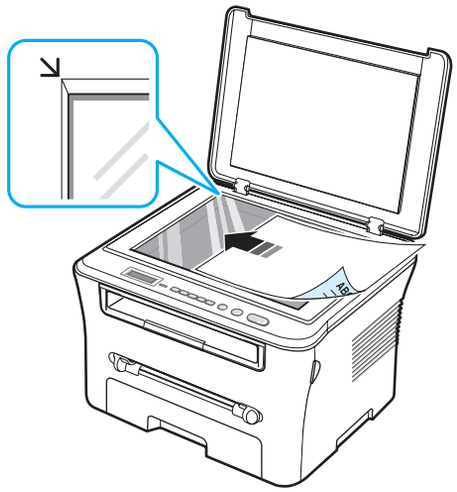
Legg i dokumenter

Du kan bruke glassplaten for å legge i et originaldokument som du vil kopiere eller skanne.

1 Åpne dokumentdekselet.



2 Legg dokumentet med **forsiden ned** på **glassplaten**, og rett det inn i forhold til formatmerket i øvre venstre hjørne av glasset.



3 Lukk dokumentdekselet. Pass på at dokumentet ikke blir flyttet.

MERK:
- Hvis du lar dokumentdekselet stå åpent under kopiering, kan dette påvirke kopikvaliteten og tonerforbruket.
- Støv på glassplaten kan forårsake svarte flekker på utskriften. Hold glassplaten ren.
- Hvis du skal kopiere en side fra en bok eller et blad, skal du løfte dokumentdekselet til hengslene treffer stopperne og deretter lukke det. Hvis boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du kopiere med dekselet åpent.

Velge utskriftsmateriell

Du kan skrive ut på en rekke forskjellige utskriftsmateriell, som vanlig papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Bruk alltid utskriftsmateriell som er i samsvar med retningslinjene for bruk med denne maskinen. Papir som ikke er i samsvar med retningslinjene i denne brukerhåndboken, kan føre til følgende problemer:

- Dårlig utskriftskvalitet
- Hyppigere papirstopp
- Økt slitasje på maskinen

Egenskaper som vekt, konsistens samt fiber- og fuktighetsinnhold er viktige faktorer som påvirker maskinens ytelse og utskriftskvaliteten. Ha følgende i tankene når du skal velge utskriftsmateriell:

- Type utskrift: Papiret bør passe til det aktuelle prosjektet.
- Format: Du kan bruke alle papirformater som passer mellom papirførerne i papirskuffen.
- Vekt: Maskinen støtter følgende papirvekter:
  - 60–90 g/m^2 fint papir for papirskuffen
  - 60–165 g/m^2 fint papir for den manuelle materen.
- Lyshet: Noen typer papir er hvitere enn andre og gir skarpere og mer livaktige bilder.
- Glatthet: Papirets glatthet har innvirkning på hvor klar trykken blir på papiret.

MERK:
- Noen papirtyper kan være i samsvar med alle retningslinjene i denne delen av håndboken, men likevel ikke gi tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes feil håndtering, uakseptable temperatur- eller fuktighetsnivåer, eller andre faktorer som Samsung ikke har kontroll over.
- Før du kjøper inn papir i store kvanta, bør du kontrollere at papiret overholder kravene i denne brukerhåndboken.

FORSIKTIG: Bruk av papir som ikke oppfyller disse spesifikasjonene, kan føre til problemer som krever reparasjon. Slike reparasjoner dekkes ikke av garanti eller serviceavtaler fra Samsung.

Papirtyper og formater som støttes

Type	Format	Mål	Vekt[a]	Kapasitet[b]
Vanlig papir	Letter	215,9 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	• 60–90 g/m^2 fint papir for papirskuffen • 60–165 g/m^2 fint papir for den manuelle materen	• 250 ark 80 g/m^2 fint papir for papirskuffen • 1 ark for den manuelle materen
	Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)		
	Folio	216 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)		
	A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,69 tommer)		
	Oficio	216 x 343 mm (8,5 x 13,5 tommer)		
	JIS B5	182 x 257 mm (7,18 x 10,12 tommer)		
	ISO B5	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)		
	Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)		
	A5	148,5 x 210 mm (5,85 x 8,27 tommer)		
	A6	105 x 148,5 mm (4,13 x 5,85 tommer)		
Konvolutt	B5	176 x 250 mm (6,92 x 9,48 tommer)	60–90 g/m^2	1 ark for den manuelle materen
	Monarch	98,4 x 190,5 mm (3,88 x 7,5 tommer)		
	COM-10	105 x 241 mm (4,12 x 9,5 tommer)		
	DL	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)		
	C5	162 x 229 mm (6,38 x 9,02 tommer)		
	C6	114 x 162 mm (4,48 x 6,37 tommer)	60–90 g/m^2	1 ark for den manuelle materen
Transparenter	Letter, A4	Se informasjon om vanlig papir	138–148 g/m^2	1 ark for den manuelle materen

Type	Format	Mål	Vekt[a]	Kapasitet[b]
Etiketter	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se informasjon om vanlig papir	120–150 g/m^2	1 ark for den manuelle materen
Kartong	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se informasjon om vanlig papir	60–165 g/m^2	1 ark for den manuelle materen
Minimumsstørrelse (egendefinert)		76 x 127 mm (3,0 x 5,0 tommer)	60–165 g/m^2 fint papir	1 ark for den manuelle materen
Maksimumsstørrelse (egendefinert)		215,9 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)		

a Hvis papiret veier over 90 g/m^2, legger du inn ett ark i den manuelle materen.
b Maksimal kapasitet kan variere, avhengig av papirvekt og -tykkelse samt miljøforhold.

Papirformat som støttes i hver modus

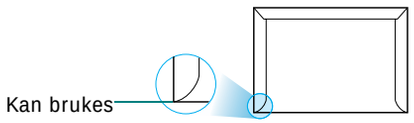
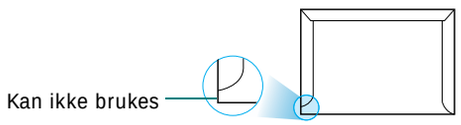
Modus	Format	Kilde
Kopimodus	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	• Innskuff for papir • Manuell mater
Enkeltsidig utskrift	Maskinen støtter alle formater	• Innskuff for papir • Manuell mater

Retningslinjer for valg og oppbevaring av utskriftsmateriell

Når du velger papirtype eller legger i papir, konvolutter eller annet utskriftsmateriell, må du ta hensyn til disse retningslinjene:

- Bruk kun papir og annet materiell som er i samsvar med spesifikasjonene på side 3.2.
- Utskrift på fuktig, krøllet, skrukket eller istykkerrevet papir kan føre til papirstopp eller dårlig utskriftskvalitet.
- Du oppnår best utskriftskvalitet hvis du kun bruker kopipapir av høy kvalitet som anbefales spesielt for bruk i laserskrivere.
- Du bør unngå å bruke følgende papirtyper:
  - Papir med preget påtrykk, perforeringer eller tekstur som er for glatt eller for grov.
  - Utviskbart bankpostpapir.
  - Flersidig papir.
  - Syntetisk papir og termisk papir.
  - **Selvkopierende** papir (karbonfritt kopipapir) eller **kalkerpapir**.
- Disse papirtypene kan resultere i papirstopp, kjemikalielukt og skader på skriveren.
- Oppbevar papiret i originalemballasjen til det skal brukes. Legg kartonger på paller eller hyller, ikke på gulvet. Ikke legg tunge gjenstander oppå papiret, uansett om det er pakket eller upakket. Papiret må ikke utsettes for fuktighet eller andre forhold som kan føre til skrukker eller krøller.
- Lagre ubrukt materiell ved temperaturer mellom 15 ^{o}C og 30 ^{o}C. Den relative fuktigheten skal være mellom 10 og 70 %.
- Oppbevar ubrukt papir i fuktighetsbestandig emballasje, for eksempel en plastbeholder eller plastpose, for å hindre at støv og fuktighet forurenser papiret.
- Spesielle papirtyper bør legges i den manuelle materen ett ark om gangen for å unngå papirstopp.
- For å hindre at materiell som transparenter eller etikettark klistrer seg sammen, må de fjernes etter hvert som de skrives ut.

Retningslinjer for spesialmateriell

Papirtype	Retningslinjer
Konvolutter	• Det er kvaliteten på konvoluttene som bestemmer om utskriften blir vellykket. Når du skal velge konvolutter, bør du ta hensyn til følgende: - Vekt: Vekten på konvoluttpapiret bør ikke overstige 90 g/m^2, ellers kan det oppstå papirstopp. - Utførelse: Før utskrift skal konvoluttene ligge flatt med mindre enn 6 mm krumming, og de skal være lufttomme. - Tilstand: Pass på at konvoluttene ikke har skrukker, bretter eller andre former for skader. - Temperatur: Du bør bruke konvolutter som tåler varmen og trykket i maskinen. • Bruk kun riktig utformede konvolutter med skarpe, godt falsede bretter. • Ikke bruk konvolutter med frimerker. • Ikke bruk konvolutter med nagler, spenner, vindu, belagt fôr, selvklebende lukking eller andre syntetiske materialer. • Ikke bruk skadde konvolutter eller konvolutter av dårlig kvalitet. • Kontroller at sømmen på begge sider av konvolutten går helt ned til hjørnet av konvolutten,   • Konvolutter med en selvklebende avrivningsremse eller med mer enn én forseglende klaff, må ha en limtype som tåler maskinens fikseringstemperatur på 208 °C i 0,1 sekund. De ekstra klaffene og remsene kan føre til skrukker, bretter og til og med papirstopp som kan skade varmeelementet. • Du oppnår best mulig utskriftskvalitet hvis margene er mer enn 15 mm fra konvoluttkantene. • Unngå å skrive over området der konvoluttsømmene møtes.

Papirtype	Retningslinjer
Transparenter	• For å unngå skade på maskinen bør du bare bruke transparenter som er fremstilt for bruk i laserskrivere. • Transparenter som brukes i maskinen, må tåle maskinens fikseringstemperatur på 208 °C. • Legg utskrevne transparenter på et flatt underlag. • Ikke la transparenter bli liggende i papirskuffen i lengre tid. Støv og smuss kan samle seg på dem og føre til flekker på utskriften. • Håndter transparentene forsiktig for å unngå flekker forårsaket av fingeravtrykk. • For å unngå falming må ikke transparenter utsettes for langvarig sollys. • Pass på at transparentene ikke er krøllet, bøyd eller revet i kantene.
Etiketter	• For å unngå skade på maskinen bør du bare bruke etiketter som er fremstilt for bruk i laserskrivere. • Når du skal velge etiketter, bør du ta hensyn til følgende: - Lim: Limet må være stabilt ved 208 °C, som er skriverens fikseringstemperatur. - Oppsett: Bruk bare etiketter uten synlige områder med underlagspapir. Hvis det er mellomrom mellom etikettene, kan de løsne fra arket, noe som kan føre til alvorlige papirstopp. - Krumming: Før utskrift skal etikettene ligge flatt med mindre enn 13 mm krumming i hver retning. - Tilstand: Ikke bruk etiketter med skrukker, bobler eller andre tegn som tyder på at de er i ferd med å løsne. • Kontroller at det ikke finnes eksponert lim mellom etikettene. Eksponerte områder kan føre til at etiketter løsner under utskrift, og dette kan føre til papirstopp. Eksponert lim kan også gi skader på maskinens komponenter. • Ikke mat et etikettark gjennom maskinen mer enn én gang. Limet på baksiden av etikettene er kun beregnet for én kjøring gjennom maskinen. • Ikke bruk etiketter som er løsnet fra underlagsarket, eller som er skrukket, har bobler eller er skadet på annen måte.
Kartong eller materiale i spesielle formater	• Ikke skriv ut på utskriftsmateriale som er mindre enn 76 mm bredt eller 127 mm langt. • I programmet som du skriver ut fra, må du angi at margen skal være minst 6,4 mm fra kanten på utskriftsmaterialet.

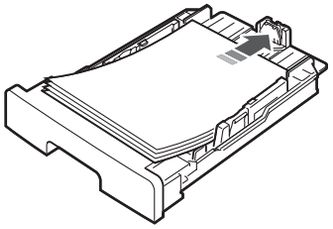
Papirtype	Retningslinjer
Forhåndstrykt papir	• Brevhodet må være trykt med varmemotstandig blekk som ikke smelter, fordamper eller avgir skadelige avgasser når det utsettes for maskinens fikseringstemperatur på 208 °C i 0,1 sekund. • Brevhodeblekket må være flammesikkert og bør ikke påvirke skrivervalsene negativt. • Skjemaer og brevhodeark må være innpakket i fuktighetsbeskyttet omslag for å forhindre forandringer i papiret under lagring. • Før du legger i forhåndstrykt papir, for eksempel skjemaer eller brevhodeark, må du kontrollere at blekket på papiret er tørt. Under fikseringsprosessen kan det sive ut vått blekk fra det forhåndstrykte papiret, noe som reduserer utskriftskvaliteten.

Legge i papir

I papirskuffen

I papirskuffen legger du det utskriftsmaterialet du bruker til de fleste utskriftsjobbene. Papirskuffen kan ta maks. 250 ark vanlig papir (80 g/m^2).

Du legger i papir ved å trekke ut papirskuffen og legge i papiret med utskriftssiden ned.



Papir med brevhode skal legges i med brevhodet ned. Toppenden av brevhodearket skal legges mot fronten av papirskuffen.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger papir i papirskuffen, se side 2.3.

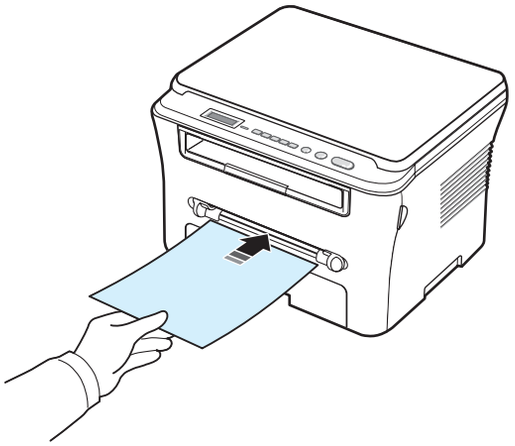
MERK:
- Hvis det oppstår problemer med papirmatingen, legger du ett ark om gangen i den manuelle materen.
- Du kan legge i papir som det er skrevet på tidligere. Siden med trykk skal vende opp, og toppenden må være flat og rett. Hvis det oppstår problemer med papirmatingen, kan du snu papiret. Vær oppmerksom på at utskriftskvaliteten ikke kan garanteres.

I den manuelle materen

Bruk den manuelle materen til å skrive ut på transparenter, etiketter, konvolutter eller postkort. Den kan også brukes til raske utskriftsjobber med papirtyper eller formater som ikke ligger i papirskuffen.

Slik legger du utskriftsmateriale i den manuelle materen:

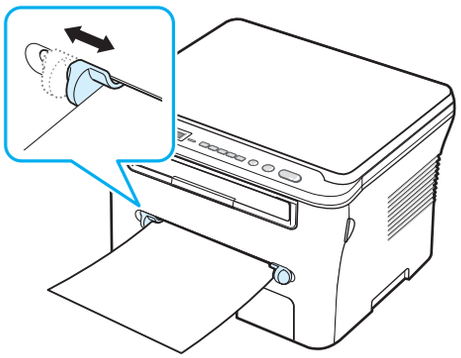
1 I midten av den manuelle materen legger du inn et ark av utskriftsmaterialet **slik at den siden som det skal skrives ut på, vender opp**.



Avhengig av hvilken papirtype du bruker, velger du følgende ileggingsmetode:

- Konvolutter: Legg inn en konvolutt slik at klaffen vender ned, og med frimerkeenden på øvre venstre side.
- Transparenter: Legg inn en transparent med utskriftssiden opp, og med den selvklebende stripen først inn i skriveren.
- Etiketter: Legg inn et ark slik at utskriftssiden vender opp, og slik at den øverste kortsiden mates inn i maskinen først.
- Forhåndstrykt papir: Legg inn at ark slik at den trykte siden vender opp, og med øverste kant mot maskinen.
- Kort: Legg inn et ark slik at den trykte siden vender opp, og slik at den korte siden mates inn i maskinen først.
- Forhåndstrykt papir: Legg inn et ark slik at den trykte siden vender ned, og med den ubøyde kanten mot maskinen.

2 Juster papirførerne til den manuelle materen etter bredden på utskriftsmaterialet uten at det bøyes.



3 Når du har lagt i papir, må du angi papirtype og format for den manuelle materen. Hvis du vil ha informasjon om kopiering, kan du gå til side 3.6, og hvis du vil ha informasjon om utskrift fra PC, kan du gå til **Programvare**.

MERK: Innstillinger som angis via skriverdriveren, tilsidesetter innstillingene på kontrollpanelet.

4 Åpne det bakre dekselet hvis du vil bruke dekselet.

Tips om bruk av den manuelle materen

- Utskriftsmaterialet skal legges midt i den manuelle materen med utskriftssiden opp og med den øverste kanten først.
- Legg kun i utskriftsmateriale som er angitt i spesifikasjonene på side 3.2, for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvaliteten.
- Når du skriver ut på utskriftsmaterialer med formatet 76 x 127 mm (3 x 5 tommer) i den manuelle materen, kan du åpne det bakre dekselet for å bruke dekselet.
- Kontroller at det bakre dekselet er åpent når du skriver ut på transparenter. Ellers kan de bli revet opp når de kommer ut av maskinen.

Angi papirformat og -type

Når du har lagt papir i papirskuffen, må du angi papirformat og papirtype ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Disse innstillingene vil gjelde for kopieringsmodus. For utskrift fra PC må du velge papirformat og -type i programmet du skriver ut fra.

1 Trykk på **Menu** til **Papirinnst.** vises på den øverste linjen i displayet.

2 Trykk på **OK** når **Papirformat** vises.

3 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å velge ønsket papirskuff, og trykk på **OK**.

4 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å finne ønsket papirformat, og trykk på **OK**.

5 Trykk på **Back** for å gå tilbake til det øverste menynivået.

6 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å velge **Papirtype**, og trykk på **OK**.

7 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å finne ønsket papirtype, og trykk på **OK**.

8 Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til standby-modus.

Velge utskuff

Maskinen har to utskuffer: det bakre dekselet (forside opp) og selve utskuffen (forside ned).

Hvis du vil bruke utskuffen, må det bakre dekselet være lukket. Hvis du vil bruke det bakre dekselet, må du åpne det bakre dekselet.

MERK:
- Hvis det er problemer med papiret som kommer ut i utskuffen, for eksempel sterk krølling, kan du prøve å skrive ut til det bakre dekselet.
- For å unngå papirstopp må du ikke åpne eller lukke det bakre dekselet mens maskinen skriver ut.

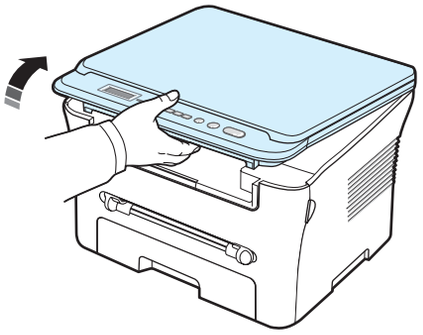
Skrive ut til utskuffen *(forside ned)*

Utskuffen samler utskrevet papir med forsiden ned, i den rekkefølgen arkene er skrevet ut. Denne skuffen skal brukes til de fleste utskriftsjobber.

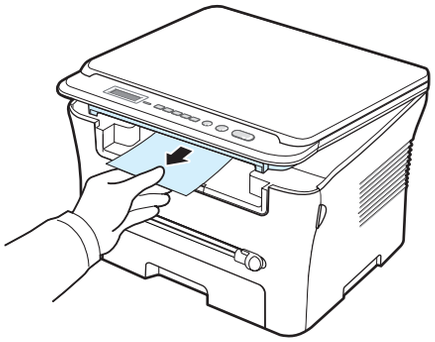
Hvis du bruker papir som ikke er langt nok til å nå utskuffen, bruker du skanneenheten.

Slik bruker du skanneenheten:

1 Åpne skanneenheten. Det kommer automatisk frem en støtte for dekselet.

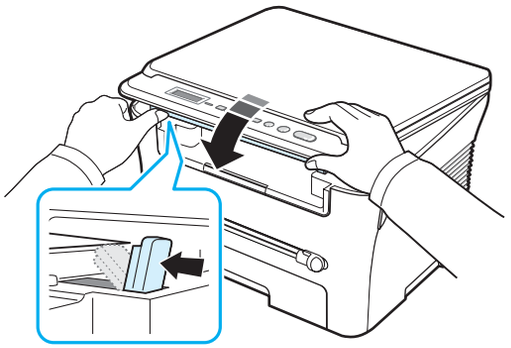


2 Ta papiret ut manuelt.



3 Lukk skanneenheten. Du lukker dekselet ved å skyve støtten mot venstre og holde den nede. Senk deretter dekselet forsiktig til det holder støtten nede. Du kan da fjerne hånden og senke dekselet helt ned.

Pass på at du ikke klemmer fingrene!



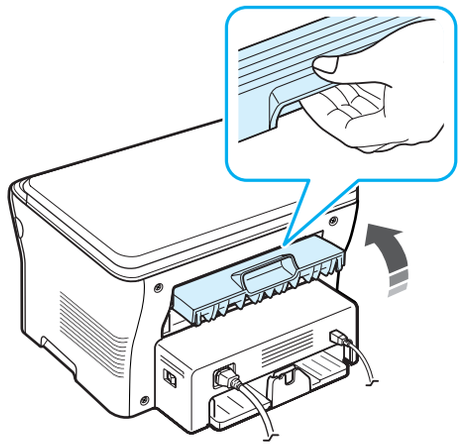
MERK:
- Utskuffen kan bli varm hvis du skriver ut mange sider fortløpende. Unngå å ta på overflaten, og hold barn borte fra de varme flatene.
- Utskuffen har plass til opptil 50 ark. Fjern arkene slik at skuffen ikke blir overfylt.

Skrive ut til det bakre dekselet *(forside opp)*

Når du bruker det bakre dekselet, kommer utskriftene ut av maskinen med forsiden opp.

Utskrift fra den manuelle materen til det bakre dekselet gir en **rett papirbane**. Bruk av det bakre dekselet kan forbedre utskriftskvaliteten for enkelte spesialmaterialer.

Når du skal bruke det bakre dekselet, løfter du og åpner det bakre dekselet.



FORSIKTIG: Fikseringsområdet innenfor det bakre dekselet på skriveren blir svært varmt under bruk. Vær forsiktig når du er i nærheten av dette området.

4 Kopiering

Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner om hvordan du kopierer dokumenter.

Dette kapitlet inneholder:

- **Kopiering**
- **Endre innstillinger for hver kopi**
- **Bruke spesialkopifunksjoner**
- **Endre standardinnstillinger**
- **Angi Pause-alternativ**

Kopiering

1 Legg et dokument på glassplaten.

2 Tilpass kopieringsinnstillingene, deriblant kopiformat, lysstyrke og originaltype, ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Se side 4.1.

Du kan eventuelt bruke spesialfunksjonene for kopiering, for eksempel plakatkopiering eller kopiering med 2 sider opp. Se side 4.3.

3 Trykk eventuelt på **Copies** og angi antall eksemplarer ved hjelp av rulleknappen (◀ eller ▶).

4 Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

Displayet viser kopieringsforløpet.

MERK: Du kan avbryte kopieringsjobben mens kopieringen pågår. Trykk på **Stop/Clear**, og kopieringen stopper.

Endre innstillinger for hver kopi

Du kan bruke knappene på kontrollpanelet til å velge alle vanlige kopivalg: mørkhet, dokumenttype og kopiformat. Angi alternativene for gjeldende kopieringsjobb før du trykker på **Start** for å lage kopiene.

MERK: Hvis du trykker på **Stop/Clear** mens du angir kopieringsalternativer, vil alle angitte alternativer for gjeldende kopieringsjobb bli slettet og tilbakestilt til standardverdier.

Forminsket/forstørret kopi

Du kan forminske eller forstørre en kopi med 50–200 % når du kopierer originaldokumenter fra glassplaten.

Slik velger du et forhåndsdefinert kopiformat:

1 Trykk på **Menu** til **Forst/forminsk** vises.

2 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å velge ønsket format, og trykk på **OK**.

Slik finjusterer du kopiformatet:

1 Trykk på **Menu** til **Forst/forminsk** vises.

2 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Eg.def: 50-200%** vises, og trykk på **OK**.

3 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å angi ønsket kopiformat. Ved å holde tasten nede kan du raskt rulle til den verdien du ønsker.

4 Trykk på **OK** for å lagre valget.

MERK: Når du lager en forminsket kopi, kan det forekomme svarte linjer nederst på kopien.

Mørkhet

Hvis originaldokumentet har svak skrift eller mørke bilder, kan du justere kontrasten for å gjøre kopien lettere å lese.

1 Trykk på **Menu** til **Morkhet** vises på den øverste linjen i displayet.

2 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å angi ønsket kontrastmodus.

- **Lys**: fungerer godt med mørk trykk.
- **Normal**: fungerer godt med vanlige maskinskrevne eller trykte dokumenter.
- **Mork**: fungerer godt med lys trykk eller svak blyantskrift.

3 Trykk på **OK** for å lagre valget.

Originaltype

Innstillingen for originaltype brukes til å forbedre kopikvaliteten ved å velge dokumenttype for den gjeldende kopieringsjobben.

1 Trykk på **Menu** til **Original type** vises på den øverste linjen i displayet.

2 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å angi ønsket bildemodus.

- **Tekst**: Brukes for dokumenter som for det meste inneholder tekst.
- **Tekst / foto**: Brukes for dokumenter med blanding av tekst og fotografier.
- **Foto**: Brukes når originalene er fotografier.

3 Trykk på **OK** for å lagre valget.

Endre standardinnstillinger

Kopieringsalternativer, deriblant mørkhet, originaltype, kopiformat og antall kopier, kan stilles inn til de mest brukte modusene. Når du kopierer et dokument, blir standardinnstillingene brukt, såfremt du ikke endrer dem ved hjelp av menyene på kontrollpanelet.

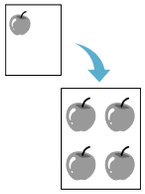
Slik angir du egne standardinnstillinger:

1. Trykk på **Menu** til **Kopioppsett** vises på den øverste linjen i displayet.
2. Trykk på **OK** når **Endre standard** vises.
3. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å velge en innstilling, og trykk på **OK**.
4. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å endre innstillingen eller angi verdien, og trykk på **OK**.
5. Gjenta trinn 3–6 etter behov.
6. Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til standby-modus.

MERK: Hvis du trykker på **Stop/Clear** mens du stiller inn kopieringsalternativer, slettes de endrede innstillingene og standardinnstillingene gjenopprettes.

Bruke spesialkopifunksjoner

Klonkopiering



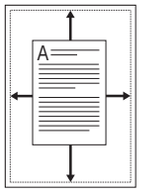
Med denne funksjonen kan du skrive ut flere kopier av originaldokumentet på én enkelt side. Antall kopier stilles inn automatisk ut fra originalen og papirformatet.

1. Legg dokumentet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.
2. Trykk på **Menu** til **Spesialkopi** vises på den øverste linjen i displayet.
3. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Klon** vises, og trykk på **OK**.
4. Tilpass kopieringsinnstillingene, deriblant kopiformat, lysstyrke og originaltype, ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Se side 4.1.

MERK: Du kan ikke justere kopiformat med **Forst/forminsk**-menyen mens du lager en klonkopi.

5. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

Kopiering med automatisk tilpassing



Denne funksjonen forminsker eller forstørrer automatisk bildet av originalen slik at det passer til papirformatet som ligger i maskinen.

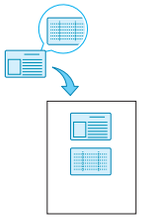
MERK: Når størrelsen på dokumentet du vil kopiere, ikke er den samme som størrelsen på papiret som er lagt i maskinen, justerer denne funksjonen automatisk størrelsen på dokumentet slik at det passer til papiret. Du kan ikke justere kopiformatet manuelt.

1. Legg dokumentet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.
2. Trykk på **Menu** til **Spesialkopi** vises på den øverste linjen i displayet.
3. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Autotilp** vises, og trykk på **OK**.
4. Tilpass kopieringsinnstillingene, deriblant kopiformat, lysstyrke og originaltype, ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Se side 4.1.

MERK: Du kan ikke justere kopiformatet med **Forst/forminsk**-menyen når **Autotilp**-kopiering er aktivert.

5. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

ID-kortkopi



Du kan kopiere begge sider av et ID-kort, som f.eks. et førerkort, til én enkelt side.

Når du kopierer med denne funksjonen, skriver maskinen ut én side på øvre halvdel av arket og den andre siden på nedre halvdel, uten å redusere formatet.

Hvis originaldokumentet er større enn utskriftsområdet, kan det hende at noen deler ikke blir skrevet ut.

Denne spesialkopimodusen kan brukes når du kun legger inn dokumenter på glassplaten.

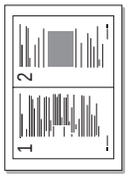
1. Legg inn ID-kortet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.
2. Trykk på **Menu** til **Spesialkopi** vises på den øverste linjen i displayet.
3. Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Kopier ID-kort** vises, og trykk på **OK**.
4. Tilpass kopieringsinnstillingene, deriblant kopiformat, lysstyrke og originaltype, ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Se side 4.1.
5. Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

   Maskinen starter med å skanne forsiden og viser **Last 2. side**.
6. Åpne glassplaten og vend dokumentet. Lukk dekselet.

MERK: Hvis du trykker på **Stop/Clear**-knappen, eller hvis du ikke trykker på noen knapper i løpet av ca. 30 sekunder, avbryter maskinen utskriftsjobben og går tilbake til ventemodus.

7 Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

2-opp-kopiering



Denne funksjonen skriver ut bildet av to originaler som er forminsket for å passe inn på ett papirark.

1 Legg dokumentet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.

2 Trykk på **Menu** til **Spesialkopi** vises på den øverste linjen i displayet.

3 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **2 opp** vises, og trykk på **OK**.

4 Tilpass kopieringsinnstillingene, deriblant kopiformat, lysstyrke og originaltype, ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Se side 4.1.

MERK: Du kan ikke justere kopiformatet med **Forst/forminsk**-menyen mens du lager en **2 opp**-kopi.

5 Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

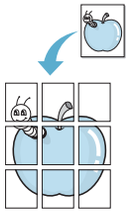
Maskinen starter med å skanne forsiden og viser **Last neste side Trykk Start**.

6 Legg det andre dokumentet som skal kopieres, på glassplaten.

7 Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

MERK: **2 opp**-kopiering forminsker bildet av originalen med 50 %.

Plakatkopiering



Denne funksjonen skriver ut et bilde på 9 papirark (3 x 3). Du kan lime sammen arkene slik at du får én stor plakat.

1 Legg dokumentet som skal kopieres, på glassplaten, og lukk dekselet.

2 Trykk på **Menu** til **Spesialkopi** vises på den øverste linjen i displayet.

3 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Plakat** vises, og trykk på **OK**.

4 Tilpass kopieringsinnstillingene, deriblant kopiformat, lysstyrke og originaltype, ved hjelp av knappene på kontrollpanelet. Se side 4.1.

5 Trykk på **Start** for å starte kopieringen.

MERK: Du kan ikke justere kopiformatet med **Forst/forminsk**-menyen når du lager en plakat.

Originaldokumentet ditt deles inn i 9 deler. Hver del skannes og skrives ut, én etter én, i denne rekkefølgen:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Angi Pause-alternativ

Du kan angi hvor lenge maskinen skal vente før standardinnstillingene for kopiering gjenopprettes, såfremt du ikke har startet kopiering etter å ha endret innstillingene på kontrollpanelet.

1 Trykk på **Menu** til **Kopioppsett** vises på den øverste linjen i displayet.

2 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Tidsavbrudd** vises, og trykk på **OK**.

3 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å angi ønsket tidsinnstilling.

Hvis du velger **Av**, betyr det at maskinen ikke gjenoppretter standardinnstillingene før du trykker på **Start** for å starte kopieringen, eller **Stop/Clear** for å avbryte.

4 Trykk på **OK** for å lagre valget.

5 Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til standby-modus.

5 Grunnleggende utskriftsoppgaver

Dette kapitlet beskriver vanlige utskriftsoppgaver.

Skrive ut et dokument

Du kan bruke skriveren til å skrive ut fra forskjellige Windows-programmer og fra Macintosh- og Linux-maskiner. Den nøyaktige fremgangsmåten for å skrive ut et dokument kan variere, avhengig av hvilket program du bruker.

Du finner detaljert informasjon om utskrift under **Programvare** i denne håndboken.

Avbryte en utskriftsjobb

Hvis utskriftsjobben venter i utskriftskøen, for eksempel i skrivergruppen i Windows, gjør du følgende for å slette jobben:

1. Klikk på **Start**-knappen i Windows.
2. I Windows 2000: Velg **Innstillinger** og deretter **Skrivere**.

   I Windows XP/2003: Velg **Skrivere og fakser**.

   Windows Vista/2008: Velg **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.

   For Windows 7 velger du **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

   For Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel** → **Maskinvare** → **Enheter og skrivere**.
3. For Windows 2000, XP, 2003, 2008 og Vista dobbeltklikker du på maskinen.

   For Windows 7 og Windows Server 2008 R2 høyreklikker du på skriverikonet → hurtigmenyer → **Se hva som skrives ut**.
4. Fra **Dokument**-menyen velger du **Avbryt**.

MERK: Du kan også åpne dette vinduet ved å dobbeltklikke på skriverikonet i hjørnet nederst til høyre på Windows-skrivebordet.

Du kan også avbryte gjeldende utskriftsjobb ved å trykke på **Stop/Clear** på kontrollpanelet på maskinen.

6 Skanning

Skanning med maskinen gjør om bilder og tekst til digitale filer på datamaskinen. Deretter kan du laste dem opp på hjemmesiden din eller bruke dem til å opprette prosjekter som du kan skrive ut ved hjelp av Samsung SmarThru-programvaren eller WIA-driveren.

Grunnleggende om skanning

Med denne maskinen kan du skanne et bilde på følgende måter:

- Fra TWAIN-kompatibel programvare: Du kan bruke annen programvare, deriblant Adobe Photoshop.
- Fra driveren Windows Images Acquisition (WIA): Maskinen støtter WIA-driveren for skanning av bilder.
- Fra Samsung SmarThru-programvaren: Start Samsung SmarThru og åpne Scan To for å begynne skanning.

MERK: Hvis du vil bruke maskinen som skanner, må du installere programvaren. Du finner mer informasjon om hvordan du installerer programvaren under **Programvare** i denne håndboken.

7 Bestille tonerkassett

Dette kapitlet beskriver hvordan du kjøper tonerkassetter til maskinen.

Tonerkassetter

Når tonerkassetten er tom, kan du bestille følgende tonerkassett-typer til maskinen:

Type	Kapasitet[a]	Artikkelnummer
Standard	2000 sider	• MLT-D109S • Region A [b] : MLT-D1092S

a Kapasitet i henhold til ISO/IEC 19752.

b Region A: Albania, Belgia, Bosnia, Bulgaria, Danmark, Finland, Frankrike, Hellas, Hercegovina, Irland, Italia, Kroatia, Kypros, Luxembourg, Makedonia, Montenegro, Nederland, Norge, Polen, Portugal, Romania, Serbia, Slovakia, Slovenia, Spania, Storbritannia, Sveits, Sverige, Tsjekkia, Tyskland, Ungarn, Østerrike

Kjøpe kassetter

Når du ønsker å bestille Samsung-godkjente tonerkassetter, tar du kontakt med nærmeste Samsung-forhandler eller forhandleren der du kjøpte maskinen, eller du kan gå til www.samsungprinter.com og velge land/region for å få informasjon om telefonnummer til teknisk støtte.

8 Vedlikehold

Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan du vedlikeholder maskinen og tonerkassetten.

Dette kapitlet inneholder:

- **Skrive ut rapporter**
- **Tømme minnet**
- **Rengjøre maskinen**
- **Vedlikeholde tonerkassetten**
- **Forbruksvarer og reservedeler**

Skrive ut rapporter

Maskinen kan skrive ut rapporter med informasjon om systemet.

1 Trykk på **Menu** til **Rapport** vises på den øverste linjen i displayet.

2 Trykk på **OK** når **Systemdata** vises.

Systeminformasjonen skrives ut.

Tømme minnet

Du kan foreta selektiv sletting av informasjon som er lagret i maskinens minne.

1 Trykk på **Menu** til **Vedlikehold** vises på den øverste linjen i displayet.

2 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Slett innst.** vises, og trykk på **OK**.

3 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) for å velge det elementet du vil slette.

- **Papirinnst.**: Tilbakestiller alle papirinnstillinger til de fabrikkinnstilte standardverdiene.
- **Kopioppsett**: Tilbakestiller alle kopieringsinnstillinger til de fabrikkinnstilte standardverdiene.
- **Alle innst.**: Tilbakestiller alle innstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
- **Maskinoppsett**: Tilbakestiller alle systeminnstillinger, for eksempel skjermspråk og sparemodus, til de fabrikkinnstilte standardverdiene.

4 Trykk på **OK** for å bekrefte sletting. Den valgte innstillingen blir slettet.

5 Gjenta trinn 3 og 4 for å slette en annen innstilling.

6 Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til standby-modus.

Rengjøre maskinen

Hvis du vil opprettholde utskrifts- og skannekvaliteten, må du følge prosedyrene for rengjøring som er beskrevet nedenfor, hver gang du skifter tonerkassett eller når det oppstår problemer med utskrifts- og skannekvaliteten.

FORSIKTIG: Bruk av rengjøringsmidler som inneholder store mengder alkohol, løsningsmidler eller andre sterke stoffer, kan føre til misfarging eller oppsprekking av kabinettet.

Utvendig rengjøring

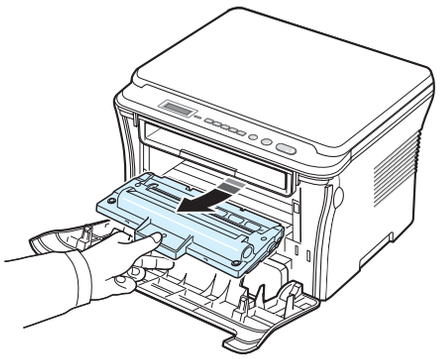
Rengjør maskinkabinettet med en myk, lofri klut. Du kan fukte kluten lett med vann, men pass på at det ikke drypper vann på eller inn i maskinen.

Rengjøre innsiden

Under utskrift kan det samles opp papir-, toner- og støvpartikler inni maskinen. Denne oppsamlingen kan føre til problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel tonerflekker eller -søl. Ved å rengjøre maskinen innvendig fjerner eller reduserer du disse problemene.

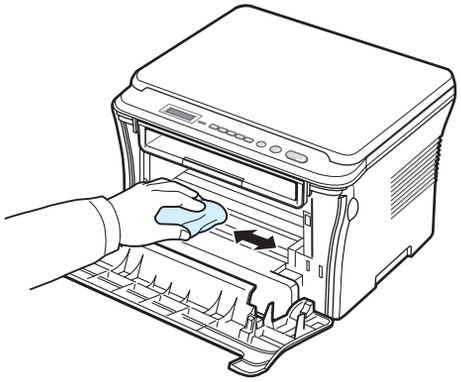
1 Slå av maskinen, og trekk strømledningen ut av stikkontakten. Vent til maskinen er avkjølt.

2 Åpne frontdekselet og fjern tonerkassetten. Legg enheten på et rent, flatt underlag.



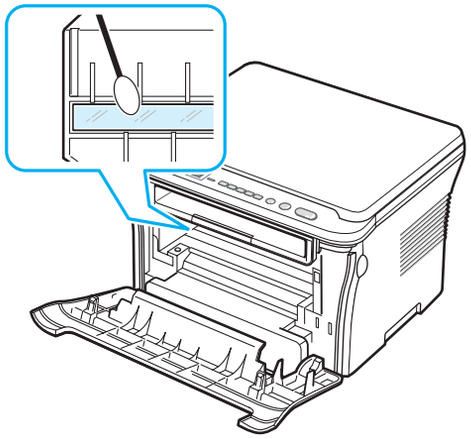
FORSIKTIG:
- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter. For mye lys kan skade kassetten. Dekk den eventuelt til med litt papir.
- Ikke berør den grønne undersiden på tonerkassetten. Bruk håndtaket på tonerkassetten for å unngå å berøre dette området.

3 Bruk en tørr, lofri klut og tørk vekk støv og tonersøl i området rundt tonerkassetten og i kassettrommet.



FORSIKTIG: Når du rengjør innsiden av maskinen, må du være forsiktig så du ikke berører overføringsvalsen, som finnes under tonerkassetten. Fett fra fingrene kan føre til problemer med utskrifts- og skannekvaliteten.

4 Finn det lange stykket med glass (LSU) på innsiden øverst i tonerkassettkammeret, og tørk forsiktig av glasset med en bomullspinne for å se om den hvite bomullen blir svart av smuss.



5 Sett tonerkassetten inn igjen, og lukk frontdekselet.

6 Plugg inn støpselet, og slå på maskinen.

Rengjøre trommelen

Hvis det er streker eller flekker på utskriftene, kan det hende at OPC-trommelen i tonerkassetten trenger rengjøring.

1 Før du starter rengjøringsprosessen, må du kontrollere at det er papir i maskinen.

2 Trykk på **Menu** til **Vedlikehold** vises på den øverste linjen i displayet.

3 Trykk på **OK** når **Rengjor valse** vises.

Maskinen skriver ut en rengjøringsside. Tonerpartikler på trommeloverflaten festes til papiret.

4 Hvis problemet fortsatt er der, gjenta trinn 1 til og med 3.

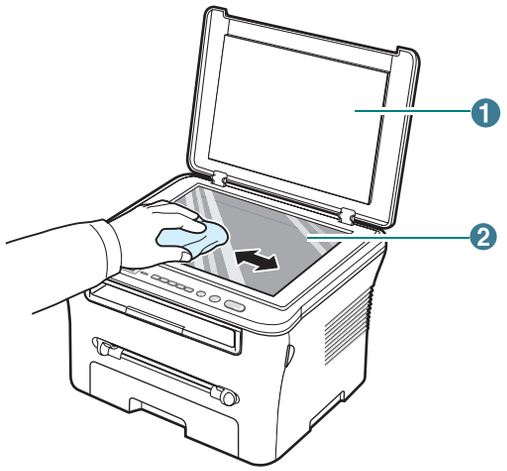
Rengjøre skanneenheten

En ren skanneenhet bidrar til best mulig kopikvalitet. Vi anbefaler at du rengjør skanneenheten hver morgen og om nødvendig også i løpet av dagen.

1 Fukt en myk, lofri klut eller litt tørkepapir lett med vann.

2 Åpne dokumentdekselet.

3 Tørk av glassplaten slik at den blir ren og tørr.



1	Dokumentdeksel
2	Glassplate

4 Tørk av dokumentdekselet på undersiden slik at det blir rent og tørt.

5 Lukk dokumentdekselet.

Vedlikeholde tonerkassetten

Oppbevaring av tonerkassetter

Ta hensyn til følgende for å få mest mulig ut av tonerkassetten:

- Ikke ta tonerkassetten ut av emballasjen før du skal bruke den.
- Ikke etterfyll tonerkassetten. **Maskingarantien dekker ikke skader som skyldes bruk av en etterfylt tonerkassett.**
- Oppbevar tonerkassettene i samme type omgivelser som maskinen.
- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter. For mye lys kan skade kassetten.

Spare toner

Du kan spare toner ved å trykke på **Menu** til **Tonersparing** vises, og deretter trykke på **OK** når **Pa** vises. Når du bruker denne funksjonen, forlenges levetiden til tonerkassetten og kostnadene per side reduseres, men utskriftskvaliteten reduseres.

Forventet levetid for tonerkassetter

Levetiden for tonerkassetter avhenger av hvor mye toner de forskjellige utskriftsjobbene bruker. Det faktiske antallet kan også variere avhengig av utskriftstettheten på sidene du skriver ut, og antall sider kan påvirkes av driftsmiljø, utskriftsintervaller og medietype og -størrelse. Hvis du skriver ut mye grafikk, må du kanskje skifte kassett oftere.

Fordeling av toner i tonerkassetten

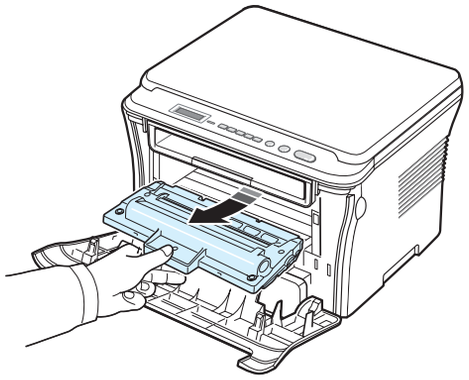
Når tonerkassetten begynner å gå tom for toner:

- Det vises striper eller lyse områder på utskriften.
- Advarselmeldingen **Lite toner** vises på kontrollpanelet.
- Programvinduet for Smart Panel vises på datamaskinen med melding om at tonerkassetten inneholder lite toner.
- Lysdioden **Status** blinker rødt.

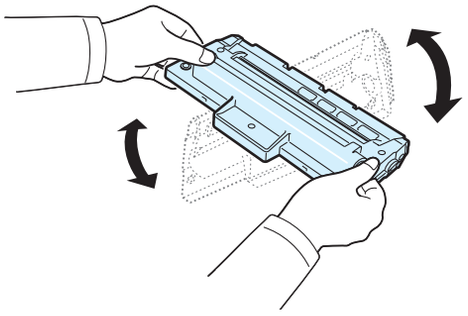
Når dette skjer, kan du midlertidig opprettholde utskriftskvaliteten ved å fordele den gjenværende toneren i tonerkassetten. I noen tilfeller vil det fortsatt være hvite streker eller svakt trykk selv etter omfordeling av toner.

1 Åpne frontdekselet.

2 Trekk ut tonerkassetten.



3 Vend tonerkassetten grundig fem eller seks ganger for å fordele toneren jevnt inni kassetten.

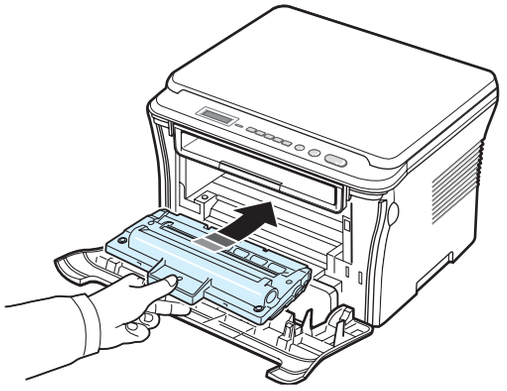


MERK: Hvis du får toner på klærne, må du tørke den av med en tørr klut og vaske klærne i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på tekstiler.

FORSIKTIG: Ikke berør den grønne undersiden på tonerkassetten. Bruk håndtaket på tonerkassetten for å unngå å berøre dette området.

4 Hold tonerkassetten i håndtaket, og før kassetten sakte inn i åpningen i maskinen.

5 Tapper på hver side av tonerkassetten og tilhørende spor i maskinen gjør at kassetten føres riktig inn og låser seg på plass.



6 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

Skifte tonerkassett

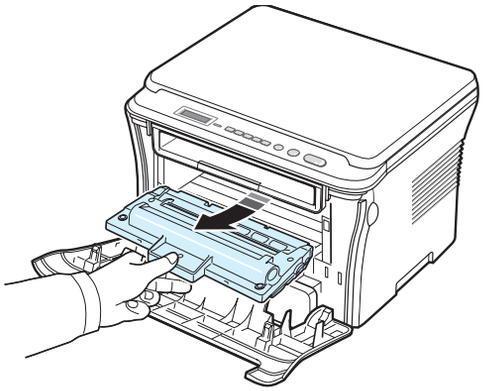
Når tonerkassetten er helt tom:

- Skriveren stopper utskriften.
- Programvinduet for Smart Panel vises på datamaskinen med melding om at tonerkassetten inneholder lite toner.
- Lysdioden **Status** lyser rødt.

Tonerkassetten må da skiftes. Du finner informasjon om bestilling av tonerkassetter på side 7.1.

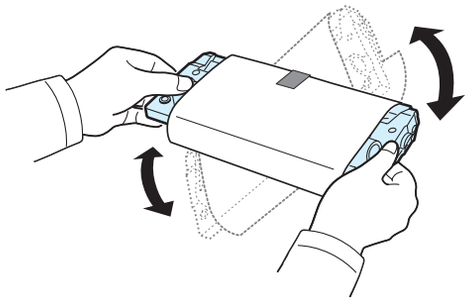
1 Åpne frontdekselet.

2 Trekk ut tonerkassetten.



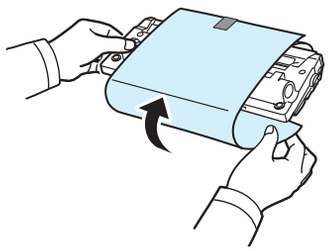
3 Ta den nye tonerkassetten ut av emballasjen.

4 Vend tonerkassetten fem eller seks ganger for å fordele toneren jevnt inni kassetten.



Når tonerkassetten blir snudd og vendt mange ganger, sikres maksimalt antall utskrifter per kassett.

5 Fjern papiret som beskytter tonerkassetten.



MERK: Hvis du får toner på klærne, må du tørke den av med en tørr klut og vaske klærne i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på tekstiler.

FORSIKTIG: Ikke berør den grønne undersiden på tonerkassetten. Bruk håndtaket på tonerkassetten for å unngå å berøre dette området.

6 Hold tonerkassetten i håndtaket, og før kassetten sakte inn i åpningen i maskinen.

7 Tapper på hver side av tonerkassetten og tilhørende spor i maskinen gjør at kassetten føres riktig inn og låser seg på plass.

8 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

Forbruksvarer og reservedeler

Fra tid til annen må du bytte ut tonerkassetten, valsen og varmeelementet for å opprettholde topp ytelse og unngå problemer med utskriftskvalitet og papirmating på grunn av slitte deler. Vinduet for Smart Panel-programmet vises på datamaskinen og angir hvilke deler som skal byttes.

Følgende deler må byttes etter at du har skrevet ut et angitt antall sider, eller når levetiden til hver del er utløpt. Vinduet for SmartPanel-programmet vises på datamaskinen og angir hvilke deler som skal byttes.

Deler	Kapasitet (gjennomsnittlig)
Overføringsvalse	Ca. 50 000 sider
Varmeelement	Ca. 50 000 sider
Papirmatingsrulle	Ca. 50 000 sider

Hvis du skal kjøpe forbruksvarer og reservedeler, tar du kontakt med Samsung-forhandleren eller forhandleren du kjøpte maskinen hos. Vi anbefaler at disse delene settes inn av opplært servicepersonale, med unntak av tonerkassetten (se side 8.4).

9 Feilsøking

Dette kapitlet inneholder nyttig informasjon om hva du skal gjøre hvis det oppstår en feil.

Dette kapitlet inneholder:

- **Fjerne papirstopp**
- **Bli kjent med Status-lysdiodene**
- **Meldinger i displayet**
- **Løse andre problemer**

Fjerne papirstopp

Når det oppstår papirstopp, vises **Papirstopp** i displayet. Se tabellen nedenfor for å finne og fjerne papirstoppen.

Melding	Sted for papirstopp	Gå til
[Papirstopp 0] Apne/lukk dor	I papirskuffen	nedenfor og side 9.1
[Papirstopp 1] Apne/lukk dor	Ved varmeelementet eller rundt tonerkassetten I den manuelle materen	side 9.2
[Papirstopp 2] Kontroller inni	I papirutmatingsområdet	side 9.2

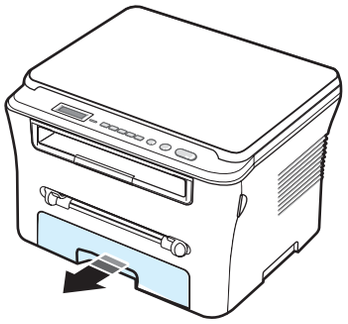
Trekk det fastkjørte papiret forsiktig og langsomt ut for å unngå at det rives i stykker. Følg instruksjonene i de neste avsnittene for å fjerne stoppen.

I papirskuffen

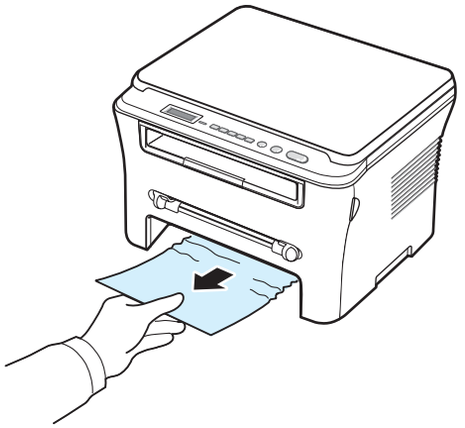
1 Åpne og lukke frontdekselet. Det fastkjørte papiret kommer automatisk ut av maskinen.

Hvis papiret ikke kommer ut, fortsetter du til trinn 2.

2 Trekk papirskuffen ut.



3 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut.



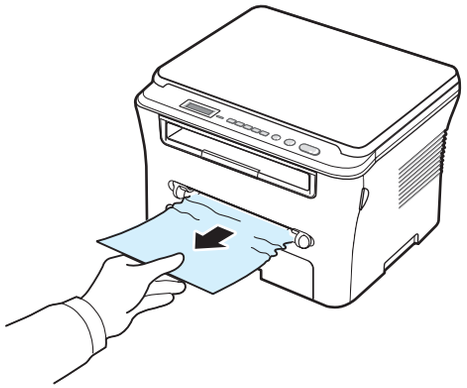
Hvis du merker motstand og papiret ikke beveger seg når du trekker i det, eller hvis du ikke kan se noe papir i dette området, må du undersøke området rundt varmeelementet og tonerkassetten. Se side 9.2.

4 Skyv papirskuffen inn i maskinen til den klikker på plass.

5 Fortsett utskriften ved å åpne og lukke frontdekselet.

I den manuelle materen

1 Hvis papiret mates feil, må du dra det ut av maskinen.

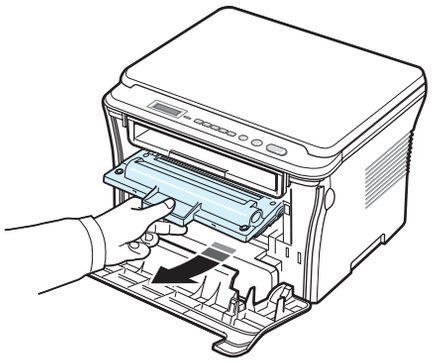


2 Fortsett utskriften ved å åpne og lukke frontdekselet.

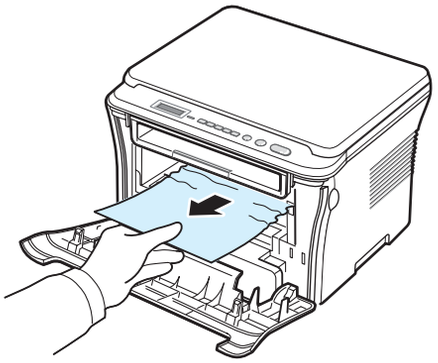
Ved varmeelementet eller rundt tonerkassetten

MERK: Varmeelementet er svært varmt. Vær forsiktig når du tar ut papir fra maskinen.

1 Åpne frontdekselet og fjern tonerkassetten.



2 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut.



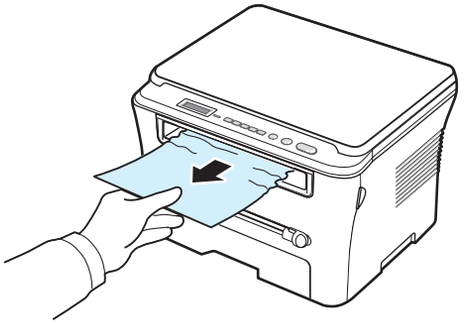
3 Sett inn tonerkassetten igjen, og lukk frontdekselet. Utskriften fortsetter automatisk.

I papirutmatingsområdet

1 Åpne og lukke frontdekselet. Det fastkjørte papiret kommer automatisk ut av maskinen.

Hvis papiret ikke kommer ut, fortsetter du til trinn 2.

2 Trekk papiret forsiktig ut av utskuffen. Gå til trinn 9.



Hvis du ikke kan se det fastkjørte papiret i utskuffen, fortsetter du med neste trinn.

3 Åpne skanneenheten.

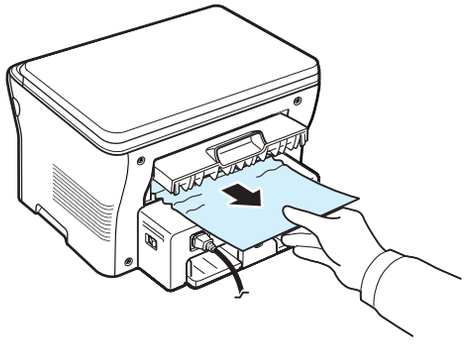
4 Trekk det fastkjørte papiret forsiktig ut.

5 Lukk skanneenheten ved å trykke på en tapp på venstre side og holde den nede mens du senker dekselet forsiktig til det holder tappen nede.

Hvis du merker motstand og papiret ikke beveger seg når du trekker i det, eller hvis du ikke kan se noe papir under skanneenheten, fortsetter du med neste trinn.

6 Åpne det bakre dekselet.

7 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut.



8 Lukk det bakre dekselet.

9 Fortsett utskriften ved å åpne og lukke frontdekselet.

Tips for å unngå papirstopp

Du kan unngå de fleste papirstopp ved å velge riktige papirtyper. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten på side 9.1.

- Følg fremgangsmåten på side 2.3. Kontroller at de justerbare papirførerne er riktig innstilt.
- Ikke legg inn for mye i papirskuffen. Kontroller at papirbunken er under maksimumsmerket på innsiden av papirskuffen.
- Ikke ta papiret ut av papirskuffen mens maskinen skriver ut.
- Bøy, luft og rett ut papiret før du legger det i skuffen.
- Ikke bruk brettet, fuktig eller svært bøyd papir.
- Ikke legg flere typer papir i papirskuffen.
- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. Se side 3.2.
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden for utskriftsmaterialet vender ned i papirskuffen og opp i den manuelle mateen.

Bli kjent med Status-lysdiodene

Status-lysdioden på kontrollpanelet viser statusen til maskinen. Tabellen nedenfor viser de ulike statusene til maskinen.

Status		Beskrivelse
Av		• Maskinen er av. • Maskinen er i strømsparingsmodus. Når maskinen mottar data, eller du trykker på en knapp, slår maskinen seg automatisk på.
Grønn	På	Maskinen er på og kan brukes.
	Blinker	• Når bakgrunnslyset blinker langsomt, mottar maskinen data fra datamaskinen. • Når bakgrunnslyset blinker vanlig, skanner maskinen dokumentet. • Når bakgrunnslyset blinker raskt, skriver maskinen ut data.
Rød	På	• Utskriftskassetten er tom, nesten tom eller må skiftes ut. Se side 8.4. • Det har oppstått en papirstopp. Se side 9.1 for hjelp til å løse problemet. • Frontdekselet er åpent. Lukk frontdekselet. • Det er ikke papir i papirskuffen. Legg papir i papirskuffen. • Maskinen har stoppet på grunn av en alvorlig feil. Se meldingen i displayet. Hvis du vil vite hva feilmeldingen betyr, se side 9.4.
	Blinker	• Det har oppstått en mindre feil, og maskinen venter på at feilen skal utbedres. Se meldingen i displayet. Når problemet er løst, fortsetter maskinen. • Tonerkassetten er nesten tom. Bestill en ny tonerkassett. Du kan opprettholde utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren i kassetten. Se side 8.4.

Meldinger i displayet

Det vises meldinger i programvinduet til Smart Panel eller i kontrollpanelet, og disse angir maskinens status eller feil på skriveren. Tabellen nedenfor forklarer hva meldingene betyr og hvordan problemet eventuelt kan løses. Meldingene og forklaringene vises i alfabetisk rekkefølge.

MERK: Når du ringer for å få service, er det nyttig for servicerepresentanten å vite hvilken melding som vises på displayet.

Display	Betydning	Foreslåtte løsninger
Dor apen	Frontdeksel eller bakre deksel er ikke skikkelig lukket.	Trykk på dekselet til det låses på plass.
Hor. synk.feil	Det har oppstått et problem i laserskannerenheten (LSU).	Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og sett det inn igjen. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.
Invalid Toner **Ugyldig kassett**	Du har brukt en kassett som ikke er godkjent.	Du må bruke en Samsung-godkjent kassett.
Jam 1 or Install Toner **[Pap.stopp1] el. [Ingen kassett]**	• Tonerkassetten er ikke satt inn. • Det har oppstått papirstopp ved varmeelementet eller i den manuelle materen.	• Install the Samsung genuine **toner cartridge** designed for your machine. Otherwise reinstall **toner cartridge** at several times. See side 2.2. • Clean the paper jam. See side 9.1.
Feil lav varme	Det har oppstått et problem i varmeelementet.	Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og sett det inn igjen. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.
[LSU-feil]	Det har oppstått et problem i laserskannerenheten (LSU).	Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og sett det inn igjen. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.
[Tomt for papir] **Legg i papir**	Det er tomt for papir i papirskuffen.	Legg papir i papirskuffen. Se side 2.3.
Feil apen varme	Det har oppstått et problem i varmeelementet.	Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og sett det inn igjen. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.
[Overoppheting]	Det har oppstått et problem i varmeelementet.	Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og sett det inn igjen. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.
[Papirstopp 0] **Apne/lukk dor**	Det har oppstått papirstopp i papirskuffens mateområde.	Fjern papirstoppen. Se side 9.1.
[Papirstopp 1] **Apne/lukk dor**	Det har oppstått papirstopp ved varmeelementet eller i den manuelle materen.	Fjern papirstoppen. Se side 9.2.
[Papirstopp 2] **Kontroller inni**	Det har oppstått papirstopp i papir-utmatingsområdet.	Fjern papirstoppen. Se side 9.2.
Stromfeil	Strømmen har vært brutt og kommet tilbake, og maskinens minne er ikke blitt sikkerhetskopiert.	Jobben du prøvde å utføre før strømmen gikk, må gjøres helt på nytt.
Skannerfeil	Det har oppstått et problem i skanneenheten.	Trekk ut støpselet fra stikkontakten, og sett det inn igjen. Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.
Toner Empty **Replace Toner** **Toner tom**	Tonerkassetten er tom.	Bytt ut tonerkassetten med en ny kassett. Se side 8.4.
Toner Exhausted **Replace Toner** **[Toner tom]** **Skift toner**	To prevent serious pollution or breakdown of printer, the printer stops printing.	Bytt ut tonerkassetten med en ny kassett. Se side 8.4.
Lite toner	Det er nesten tomt for toner.	Ta ut tonerkassetten og rist den forsiktig. Dette kan gjenopprette utskriftsfunksjonen midlertidig.
NonSamsung **Toner Replace** **Toner**	The toner cartridge is not a Samsung-genuine cartridge.	Replace the toner cartridge with a Samsung-genuine.

Løse andre problemer

Tabellen nedenfor beskriver noen tilstander som kan inntreffe, og anbefalte løsninger. Følg de foreslåtte løsningene til problemet er løst. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

Papirmatingsproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Det oppstår papirstopp under utskrift.	Fjern papirstoppen. Se side 9.1.
Papirarkene kleber seg sammen.	• Kontroller at det ikke er for mye papir i papirskuffen. Papirskuffen kan ta opptil 250 ark, avhengig av papirets tykkelse. • Kontroller at du bruker riktig type papir. Se side 3.2. • Ta papiret ut av papirskuffen, og bøy og luft bunken. • Fuktige omgivelser kan føre til at noen typer papir kleber seg sammen.
Flere ark setter seg fast om gangen.	• Det kan være lagt flere ulike typer papir i papirskuffen. Legg bare i papir av samme type, format og vekt. • Hvis flere ark har kjørt seg fast samtidig, fjerner du papirstoppen. Se side 9.1.
Papiret mates ikke inn i maskinen.	• Fjern eventuelle hindringer inni maskinen. • Papiret er ikke lagt riktig inn. Ta papiret ut av papirskuffen, og legg det inn riktig. • Det er for mye papir i papirskuffen. Fjern noe av papiret fra papirskuffen. • Papiret er for tykt. Bruk bare papir som oppfyller spesifikasjonene for maskinen. Se side 3.2.
Det oppstår stadig papirstopp.	• Det er for mye papir i papirskuffen. Fjern noe av papiret fra skuffen. Hvis du skal skrive ut på spesialmateriale, må du bruke den manuelle materen. • Du bruker feil type papir. Bruk bare papir som oppfyller spesifikasjonene for maskinen. Se side 3.2. • Det kan være rusk inni maskinen. Åpne frontdekselet, og fjern rusket.
Transparenter kleber seg sammen i utmatingsområdet.	Bruk bare transparenter som er spesielt beregnet for laserskrivere. Fjern transparentene etter hvert som de kommer ut av maskinen.
Konvolutter går skjevt eller mates ikke riktig.	Kontroller at papirførerne ligger an mot begge sider av konvoluttene.

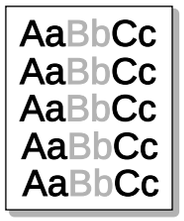
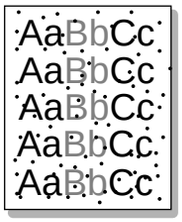
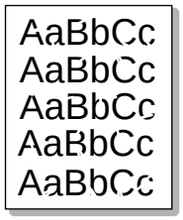
Utskriftsproblemer

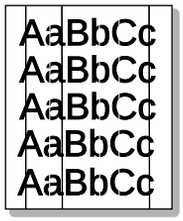
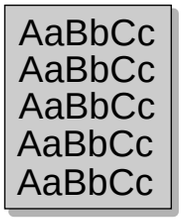
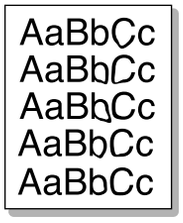
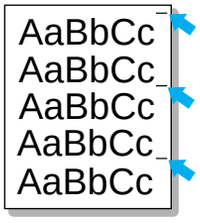
Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
Maskinen skriver ikke ut.	Maskinen mottar ikke strøm.	Kontroller at strømledningen er tilkoblet. Kontroller strømbryteren og strømkilden.
	Maskinen er ikke valgt som standardskriver.	Velg **Samsung SCX-4300 Series** som standardskriver i Windows.
	Kontroller følgende på maskinen: • Frontdekselet er ikke lukket. – Lukk frontdekselet. • Det har oppstått papirstopp. – Fjern papirstoppen. Se side 9.1. • Det er ikke lagt i papir. – Legg i papir. Se side 2.3. • Tonerkassetten er ikke satt inn. – Sett inn tonerkassetten. Se side 2.2. Hvis det oppstår en feil i skriversystemet, må du ta kontakt med en servicerepresentant.	
	Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er ikke riktig tilkoblet.	Koble fra skriverkabelen, og koble den til igjen.
	Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er defekt.	Du kan eventuelt koble kabelen til en annen datamaskin som fungerer som den skal, og skrive ut jobben derfra. Du kan også prøve med en annen skriverkabel.
Maskinen skriver ikke ut. (forts.)	Portinnstillingen er feil.	Kontroller skriverinnstillingen i Windows for å se om utskriftsjobben sendes til riktig port, for eksempel LPT1. Hvis datamaskinen har flere porter, må du kontrollere at maskinen er koblet til den riktige porten.
	Maskinen kan være feil konfigurert.	Kontroller skriveregenskapene for å være sikker på at alle utskriftsinnstillingene er riktige.
	Skriverdriveren kan være feil installert.	Reparer skriverprogramvaren. Se under **Programvare**.
	Maskinen fungerer ikke som den skal.	Kontroller meldingen i displayet på kontrollpanelet for å se om maskinen rapporterer en systemfeil.
Maskinen velger utskrifts-materiale fra feil papirkilde.	Feil papirkilde kan være valgt i skriveregen-skapene.	I mange programmer velger du papirkilde i kategorien **Papir** i skriveregenskapene. Velg riktig papirkilde. Se under **Programvare**.

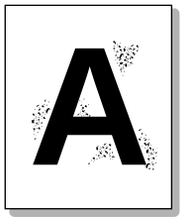
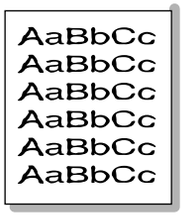
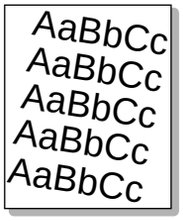
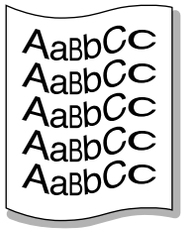
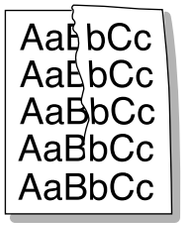
Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
En utskriftsjobb går ekstremt tregt.	Jobben kan være svært kompleks.	Gjør siden mindre kompleks, eller prøv å justere innstillingene for utskriftskvalitet. Maskinens maksimale utskriftshastighet er 19 sider per minutt for papir i Letter-format og 18 sider per minutt for papir i A4-format.
	Hvis du bruker Windows 98/Me, kan utskriftskø-innstillingen være feil.	Klikk på **Start**-menyen, velg **Innstillinger** og deretter **Skrivere**. Høyreklikk på ikonet for **Samsung SCX-4300 Series**, velg **Egenskaper**, klikk på kategorien **Detaljer**, og klikk deretter på knappen **Utskriftskøinnstillinger**. Velg ønsket utskriftskøinnstilling.
Halvparten av siden er tom.	Innstillingen for papirretning kan være feil.	Endre papirretningen i programmet du bruker. Se under **Programvare**.
	Papirstørrelsen og innstillingene for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Kontroller at valg papirstørrelse i skriverinnstillingene stemmer overens med papiret i papirskuffen. ELLER: Kontroller at papirstørrelsen i skriverinnstillingene stemmer overens med papirvalget i programmet.
Maskinen skriver ut, men teksten er feil, forvrengt eller ufullstendig.	Skriverkabelen er løs eller defekt.	Koble fra skriverkabelen, og koble den til igjen. Prøv å skrive ut en jobb du allerede har fått skrevet ut riktig. Koble eventuelt kabelen og maskinen til en annen datamaskin, og prøv å skrive ut en jobb som du vet fungerer. Prøv til slutt en ny skriverkabel.
	Feil skriverdriver er valgt.	Kontroller at maskinen er valgt på programmets skrivervalgmeny.
	Programmet fungerer ikke.	Prøv å skrive ut fra et annet program.
	Operativ-systemet fungerer ikke.	Avslutt Windows, og start datamaskinen på nytt. Slå maskinen av og deretter på igjen.
Sider skrives ut, men de er tomme.	Tonerkassetten er defekt eller tom for toner.	Omfordel eventuelt toneren i kassetten. Se side 8.3. Skift eventuelt tonerkassett.
	Filen kan inneholde tomme sider.	Kontroller at filen ikke inneholder tomme sider.
	Enkelte komponenter, for eksempel kontrolleren eller hovedkortet, kan være defekte.	Ta kontakt med en servicerepresentant.
Det oppstår en stadig tilbake-vendende feil når du skriver ut med USB-tilkobling.	Når USB-modusen er satt til **Rask**, kan noen PC-brukere oppleve at USB-forbindelsen er dårlig.	Endre USB-modusen til **Langsom**. Det gjør du på følgende måte: 1 Trykk på **Menu** til **Maskinoppsett** vises på den øverste linjen i displayet. 2 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **USB-modus** vises, og trykk på **OK**. 3 Trykk på rulleknappen (◀ eller ▶) til **Langsom** vises, og trykk på **OK**. 4 Trykk på **Stop/Clear** for å gå tilbake til standby-modus.

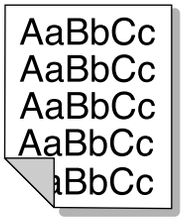
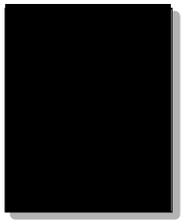
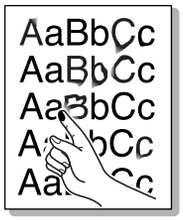
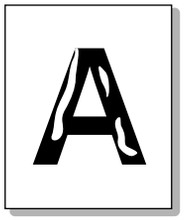
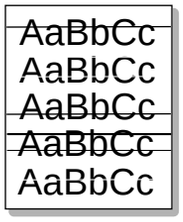
Problemer med utskriftskvaliteten

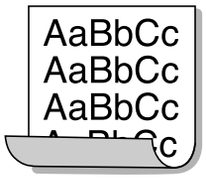
Hvis maskinen er skitten på innsiden eller papiret er lagt i på feil måte, kan utskriftskvaliteten bli redusert. Se tabellen nedenfor for å løse problemet.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Lys eller blass utskrift 	Hvis det vises en loddrett, hvit strek eller blasse områder på siden: • Tonerkassetten er nesten tom. Det kan være mulig å bruke tonerkassetten litt til. Se side 8.3. Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, må du skifte tonerkassett. • Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt. Se side 3.2. • Hvis hele siden er lys, er utskriftsoppløsningen for lav eller tonersparingsmodus er aktivert. Juster utskriftsoppløsningen og slå av tonersparingsmodusen. Se henholdsvis **Programvare** og side 2.6. • En kombinasjon av blasse områder og tonersøl kan tyde på at tonerkassetten må rengjøres. Se side 8.2. • Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inni maskinen kan være tilsmusset. Rengjør laserskannerenheten. Se side 8.2.
Toner-spesifikasjoner 	• Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt. Se side 3.2. • Overføringsvalsen kan være tilsmusset. Rengjør maskinen innvendig. Se side 8.1. • Papirbanen kan trenge rengjøring. Se side 8.2.
Bitutfall 	Hvis bleke områder som stort sett er avrundede, inntreffer uregelmessig på siden: • Det kan være feil med et enkeltark. Prøv å skrive ut jobben igjen. • Fuktighetsinnholdet i papiret er ujevnt fordelt, eller papiret har fuktige flekker på overflaten. Prøv papir fra en annen produsent. Se side 3.2. • Papiret er fra en produksjonsserie med dårlig kvalitet. Feil i produksjonsprosessen kan gjøre at noen områder på papiret ikke tar toner. Prøv å bruke papir av en annen type eller et annet merke. • Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Loddrette streker 	Hvis det vises svarte, loddrette streker på siden: • Det har sannsynligvis oppstått riper på trommelen inni tonerkassetten. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. Hvis det vises hvite, loddrette streker på siden: • Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inni maskinen kan være tilsmusset. Rengjør laserskannerenheten (se side 8.2).
Grå bakgrunn 	Hvis det er for mye bakgrunnsskygge: • Bytt til papir med lettere vekt. Se side 3.2. • Kontroller maskinens driftsmiljø: Svært lav eller høy fuktighet (høyere enn 80 % RH) kan øke graden av bakgrunnsskygge. • Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4.
Utflytende toner 	• Rengjør maskinen innvendig. Se side 8.1. • Kontroller papirtype og -kvalitet. Se side 3.2. • Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4.
Gjentatte loddrette merker 	Hvis det oppstår gjentatte merker jevnt plassert på utskriften: • Tonerkassetten kan være skadet. Hvis et gjentatt merke vises på siden, kan du skrive ut på et rengjøringsark flere ganger for å rengjøre tonerkassetten. Se side 8.2. Hvis du fremdeles har samme problem etter rengjøringen, må du sette inn en ny tonerkassett. Se side 8.4. • Det kan være toner på noen av komponentene i maskinen. Hvis det oppstår merker på baksiden av arket, vil problemet antakelig løses av seg selv når du har skrevet ut noen flere sider. • Varmeelementet kan være skadet. Ta kontakt med en servicerepresentant. • Hvis du bruker papir av dårlig kvalitet, se side 8.2.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Prikker på bakgrunnen 	Prikker på bakgrunnen skyldes tonerstøv som fordeler seg tilfeldig på arket. • Papiret kan være for fuktig. Prøv å skrive ut på papir fra en annen pakke. Ikke åpne pakker med papir før papiret skal brukes. Da unngår du at det trekker til seg for mye fuktighet. • Hvis det oppstår prikker på en konvolutt, må du endre utskriftsoppsettet slik at du unngår å skrive over områder med overlappende sømmer på baksiden. Utskrift på sømmer kan føre til problemer. • Hvis prikkene dekker hele utskriften, må du justere utskriftsoppløsningen i programmet eller skriveregenskapene.
Misdannede tegn 	• Hvis tegn har feil form og ser hule ut, kan det hende at papiret er for glatt. Prøv en annen papirtype. Se side 3.2. • Hvis tegn har feil form og ser bølgeformet ut, kan det hende at skanneenheten trenger service. Ta kontakt med en servicerepresentant hvis du ønsker å bestille service.
Sideskjevhet 	• Kontroller at papiret er lagt i riktig. • Kontroller papirtype og -kvalitet. Se side 3.2. • Kontroller at papiret eller annet utskriftsmateriale er lagt i riktig, og at papirførerne ikke ligger for tett eller for løst mot papirbunken.
Bøy eller bølge 	• Kontroller at papiret er lagt i riktig. • Kontroller papirtype og -kvalitet. Både høy temperatur og fuktighet kan føre til at papiret bøyer seg. Se side 3.2. • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å snu papiret 180° i skuffen. • Prøv å skrive ut til det bakre dekselet.
Skrukker eller bretter 	• Kontroller at papiret er lagt i riktig. • Kontroller papirtype og -kvalitet. Se side 3.2. • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å snu papiret 180° i skuffen. • Prøv å skrive ut til det bakre dekselet.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Baksiden av utskriftene er tilsmusset 	Kontroller om det lekker ut toner. Rengjør maskinen innvendig. Se side 8.1.
Svarte sider 	• Tonerkassetten kan være satt inn feil. Ta ut tonerkassetten og sett den inn igjen. • Tonerkassetten kan være defekt og må byttes ut. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. • Maskinen trenger kanskje reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.
Løs toner 	• Rengjør maskinen innvendig. Se side 8.1. • Kontroller papirtype og -kvalitet. Se side 3.2. • Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. • Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.
Manglende dekning i tegn 	Manglende dekning er hvite områder i deler av tegn som skulle vært helt svarte: • Hvis du bruker transparenter, kan du prøve en annen transparenttype. På grunn av transparentenes overflate vil en viss grad av manglende dekning være normalt. • Du skriver kanskje ut på feil side av papiret. Ta ut papiret, og snu det. • Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene. Se side 3.2.
Vannrette streker 	Hvis det vises svarte vannrette streker eller tonersøl på siden: • Tonerkassetten kan være satt inn feil. Ta ut tonerkassetten, og sett den inn igjen. • Tonerkassetten kan være defekt. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se side 8.4. • Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Krølling 	Hvis utskriften krøller seg eller papiret ikke mates inn i maskinen: • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å snu papiret 180° i skuffen. • Prøv å skrive ut til det bakre dekselet.

Kopieringsproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Kopiene er for lyse eller for mørke.	Bruk **Morkhet** til å mørkne eller lysne bakgrunnen på kopiene.
Det er tonersøl, streker, merker eller flekker på kopiene.	• Hvis feilene finnes på originalen, bruker du **Morkhet** for å gjøre bakgrunnen på kopiene lysere. • Hvis det ikke finnes feil på originaldokumentet, må du rengjøre skanneenheten. Se side 8.2.
Kopien er skjev.	• Kontroller at originaldokumentet ligger med forsiden ned på glassplaten. • Kontroller at papiret er lagt i riktig.
Det skrives ut blanke kopier.	Kontroller at originaldokumentet ligger med forsiden ned på glassplaten.
Fargepulveret kan lett gnis av kopien.	• Skift ut papiret i papirskuffen med papir fra en ny pakke. • I områder med høy fuktighet må ikke papiret bli liggende i maskinen over lengre tid.
Det oppstår hyppige papirstopp ved kopiering.	• Luft papirbunken, og snu bunken i papirskuffen. Skift ut papiret i papirskuffen med papir fra en ny pakke. Kontroller/juster eventuelt papirførerne. • Kontroller at papiret er 80 g/m^2 fint papir som anbefalt. • Kontroller om det finnes ark eller papirbiter i maskinen som ikke er blitt fjernet etter en papirstopp.
Tonerkassetten gir færre utskrifter enn forventet før den går tom for toner.	• Originalene dine inneholder kanskje bilder, svarte felt eller tykke linjer. Originalene kan eksempelvis være skjemaer, nyhetsbrev, bøker eller andre dokumenter som bruker mye toner. • Maskinen kan ha vært slått av og på ofte. • Dokumentdekselet kan ha blitt stående åpent under kopiering.

Skanneproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Skanneren virker ikke.	• Kontroller at dokumentet som skal skannes, ligger med forsiden ned på glassplaten. • Det kan være for lite minne til å skanne dokumentet. Prøv funksjonen for forhåndsskanning for å se om den virker. Prøv å redusere skanningsoppløsningen. • Kontroller at USB- eller parallellkabelen er riktig tilkoblet. • Kontroller at USB-kabelen ikke er defekt. Prøv en kabel som du vet fungerer. Skift eventuelt kabel. • Kontroller at skanneren er riktig konfigurert. Kontroller skanneinnstillingen i SmarThru-konfigurasjonen eller programmet du vil bruke, slik at du er sikker på at skannerjobben sendes til riktig port, for eksempel LPT1.
Enheten skanner svært langsomt.	• Kontroller om maskinen skriver ut mottatte data. Hvis ja, skanner du dokumentet etter at mottatte data er skrevet ut. • Grafikk tar lengre tid å skanne enn tekst. • Kommunikasjonshastigheten blir lav i skannemodus fordi en stor del av minnekapasiteten går med til å analysere og reprodusere det skannede bildet. Sett datamaskinen i ECP-utskriftsmodus ved hjelp av BIOS-innstillingene. Dette vil bidra til å øke hastigheten. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du angir BIOS-innstillinger, se brukerhåndboken for datamaskinen.
Melding vises på dataskjermen: • Enheten kan ikke settes i den maskinvaremodusen du ønsker. • Porten er i bruk av et annet program. • Porten er deaktivert. • Skanneren er opptatt med å motta eller skrive ut data. Prøv på nytt når pågående jobb er fullført. • Ugyldig referanse. • Skanningen mislyktes.	• En kopierings- eller utskriftsjobb kan pågå. Prøv igjen når jobben er fullført. • Den valgte porten er i bruk for øyeblikket. Start datamaskinen på nytt, og prøv igjen. • Skriverkabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av. • Skannerdriveren er ikke installert, eller operativsystemet er ikke riktig konfigurert. • Kontroller at maskinen er riktig tilkoblet og at strømmen er på, og start datamaskinen på nytt. • USB-kabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av.

Vanlige Windows-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Meldingen ”Filen er i bruk” vises under installering.	Avslutt alle programmer. Fjern alle programmer fra Oppstart-gruppen, og start Windows på nytt. Installer skriverdriveren på nytt.
Meldingen ”Feil ved skriving til LPTx” vises.	• Kontroller at kablene er riktig tilkoblet og at maskinen er slått på. • Hvis toveis kommunikasjon ikke er aktivert i driveren, vil denne meldingen også vises.
Meldingen ”Generell beskyttelsesfeil”, ”Unntak OE”, ”Spool32” eller ”Ugyldig operasjon” vises.	Lukk alle andre programmer, start Windows på nytt og prøv å skrive ut igjen.
Meldingene ”Utskrift mislyktes” og ”Det oppstod et tidsavbrudd” vises.	Disse meldingene kan vises under utskrift. Vent til maskinen er ferdig med å skrive ut. Hvis meldingen vises i standby-modus eller etter at utskriften er ferdig, kontrollerer du tilkoblingen og/eller om det har oppstått en feil.

MERK: Se brukerhåndboken for Microsoft Windows som fulgte med datamaskinen, hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Windows

Vanlige Linux-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Maskinen skriver ikke ut.	• Kontroller om skriverdriveren er installert på datamaskinen. Åpne MFP Configurator og bytt til kategorien Printers i vinduet Printers Configuration for å se listen over tilgjengelige skrivere. Kontroller at maskinen vises i listen. Hvis ikke, må du starte veiviseren for å legge til nye skriver for å sette opp enheten. • Kontroller om skriveren er slått på. Åpne Printers Configuration, og merk maskinen i skriverlisten. Se på beskrivelsen i ruten Selected Printer. Hvis det står ”(stopped)” noe sted i statusen, trykker du på **Start**-knappen. Dette bør gjenopprette normal drift av driveren. Statusen ”stopped” kan bli aktivert hvis det oppstår problemer med utskriften. Dette kan for eksempel skje hvis du forsøker å skrive ut et dokument mens MFP-porten brukes av et skanneprogram. • Kontroller at MFP-porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFP (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (MFP-porten), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang fra forskjellige brukerprogrammer til den samme MFP-porten. For å unngå mulige konflikter vil bare én av dem få kontroll over enheten om gangen. Den andre brukeren vil få tilbakemeldingen ”device busy”, dvs. at enheten er opptatt. Du må åpne MFP-portkonfigurasjonsmodulen og velge porten som er tilordnet skriveren. I ruten Selected Port kan du se om porten brukes av et annet program. I slike situasjoner må du vente til gjeldende jobb er fullført, eller du kan klikke på knappen Release Port hvis du er sikker på at gjeldende eier ikke fungerer ordentlig. • Kontroller om det finnes et alternativ for spesialutskrifter i programmet, for eksempel ”-oraw”. Hvis ”-oraw” er angitt i parameteren på kommandolinjen, må du fjerne dette for å skrive ut på riktig måte. I Gimp-grensesnittet velger du ”print” -> ”Setup printer” og redigerer parameteren på kommandolinjen i kommandoelementet.
Maskinen vises ikke i skannerlisten.	• Kontroller om maskinen er koblet til datamaskinen. Kontroller at den er ordentlig tilkoblet via **USB-porten** og slått på. • Kontroller om skannerdriveren for maskinen er installert på datamaskinen. Åpne MFP Configurator, bytt til Scanners Configuration og klikk på **Drivers**. Kontroller at det finnes en driver med et navn tilsvarende navnet på maskinen, i listen i vinduet.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Maskinen vises ikke i skannerlisten (forts.)	• Kontroller at MFP-porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFP (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (MFP-porten), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang fra forskjellige brukerprogrammer til den samme MFP-porten. For å unngå mulige konflikter vil bare én av dem få kontroll over enheten om gangen. Den andre brukeren vil få tilbakemeldingen ”device busy”, dvs. at enheten er opptatt. Dette kan skje når du starter en skanneoperasjon, og det vises en meldingsboks. • Hvis du vil finne kilden til problemet, må du åpne MFP-portkonfigurasjonsmodulen og velge porten som er tilordnet skanneren. MFP-portens symbol, /dev/mfp0, samsvarer med LP:0-betegnelsen som vises i skanneralternativene. /dev/mfp1 samsvarer med LP:1 og så videre. USB-porter begynner ved /dev/mfp4, så skanneren på USB:0 samsvarer med /dev/mfp4 og så videre sekvensielt. I ruten Selected Port kan du se om porten brukes av et annet program. I slike situasjoner må du vente til gjeldende jobb er fullført, eller du kan trykke på knappen Release Port hvis du er sikker på at gjeldende porteier ikke fungerer ordentlig.
Maskinen skanner ikke.	• Kontroller at det er lagt et dokument i maskinen. • Kontroller om maskinen er koblet til datamaskinen. Hvis den ordentlig tilkoblet, må du kontrollere om det rapporteres en I/U-feil under skanningen. • Kontroller at MFP-porten ikke er opptatt. Siden funksjonskomponentene i MFP (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (MFP-porten), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang fra forskjellige brukerprogrammer til den samme MFP-porten. For å unngå mulige konflikter vil bare én av dem få kontroll over enheten om gangen. Den andre brukeren vil få tilbakemeldingen ”device busy”, dvs. at enheten er opptatt. Dette kan skje når du starter en skanneoperasjon, og det vises en meldingsboks. Hvis du vil finne kilden til problemet, må du åpne MFP-portkonfigurasjonsmodulen og velge porten som er tilordnet skanneren. MFP-portens symbol, /dev/mfp0, samsvarer med LP:0-betegnelsen som vises i skanneralternativene. /dev/mfp1 samsvarer med LP:1 og så videre. USB-porter begynner ved /dev/mfp4, så skanneren på USB:0 samsvarer med /dev/mfp4 og så videre sekvensielt. I ruten Selected Port kan du se om porten brukes av et annet program. I slike situasjoner må du vente til gjeldende jobb er fullført, eller du kan trykke på knappen Release Port hvis du er sikker på at gjeldende porteier ikke fungerer ordentlig.

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Jeg kan ikke skrive ut etter at jeg installerte både Linux Print Package (LPP) og MFP-driveren på samme maskin samtidig.	• Siden både Linux Printer Package og MFP-driveren oppretter en symbolsk kobling til ”lpr”-utskriftskommandoen, som vanligvis brukes på Unix-kloner, anbefales det ikke at du bruker begge pakkene på samme maskin. • Hvis du likevel vil bruke begge pakkene samtidig, må du installere LPP først. • Hvis du vil avinstallere bare en av dem, må du avinstallere begge pakkene og installere den du vil bruke, på nytt. • Hvis du ikke vil avinstallere MFP-driveren og installere den på nytt, kan du opprette den nødvendige symbolske koblingen selv. Logg deg på som ”root”-bruker, og bruk følgende kommando: ln -sf /usr/local/bin/samsung/slpr /usr/bin/lpr
Det er ikke mulig å skanne via Gimp-grensesnittet til brukeren.	• Kontroller om det står ”Xsane:Device dialog” på menyen ”Acquire” i Gimp-grensesnittet til brukeren. Hvis ikke, må du installere Xsane-plugin-modulen for Gimp på datamaskinen. Du finner Xsane-plugin-pakken for Gimp på CDen med Linux-distribusjonen eller på Gimp-hjemmesiden. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i hjelpen på CD-platen med Linux-distribusjonen eller Gimp-grensesnittet til brukeren. Hvis du vil bruke en annen type skanneprogram, kan du lese mer om program i hjelpen.
Jeg fikk feilmeldingen ”Klar MFP port device file” (Kan ikke åpne enhetsfilen for MFP-porten) under utskrift av et dokument.	Unngå å endre utskriftsjobbparametere (for eksempel via SLPR-verktøyet) mens en utskriftsjobb pågår. Kjente versjoner av CUPS-serveren avbryter utskriftsjobben når utskriftsalternativene endres, og forsøker deretter å starte jobben på nytt fra begynnelsen. Siden Linux MFP-driveren låser MFP-porten under utskrift, fører det plutselige avbruddet av driveren til at porten forblir låst og dermed utilgjengelig for fremtidige utskriftsjobber. Hvis denne situasjonen oppstår, må du forsøke å låse opp MFP-porten.

Vanlige Macintosh-problemer

Problemer med verktøy for skriveroppsett

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Du får meldingen ”driver ikke installert” ved listen over produkter når du klikker på Legg til og velger USB.	• Programvaren er ikke installert riktig. Installer programvaren på nytt. Se under **Programvare** i denne håndboken. • Sørg for at du bruker en kabel av høy kvalitet.
Produktet finnes ikke i listen som vises når du klikker på Legg till og velger USB.	• Kontroller at kablene er koblet riktig til, og at skriveren er slått på. • Kontroller om ”Klar” vises i displayet på kontrollpanelet. Hvis ikke, må du løse problemet, avhengig av feilmeldingen. Se ”Meldinger i displayet” på side 9.4. • Kontroller at riktig skriverdriver er valgt i listen over produkter som vises når du klikker på Legg til og velger USB.

10 Spesifikasjoner

Dette kapitlet inneholder:

- **Generelle spesifikasjoner**
- **Spesifikasjoner for skanner og kopieringsfunksjon**
- **Skriverspesifikasjoner**

Generelle spesifikasjoner

Element	Beskrivelse
Modellnavn	SCX-4300
Innskuffkapasitet	Skuff for flersidig: 250 flersidig ark for vanlig papir (80 g/m^2 fint papir) Skuff for enkeltark og manuell skuff: 1 enkeltark for vanlig papir, transparenter, etiketter, postkort og konvolutter (60–165 g/m^2 fint papir)
Utskuffkapasitet	Forside ned: 50 ark Forside opp: 1 ark
Forbruksvarer	System med tonerkassett i én enhet
Strømforsyning	AC 110–127 V eller AC 220–240 V Se merknader på maskinen for riktig spenning, frekvens (hertz) og strømtype for maskinen.
Strømforbruk	Gjennomsnitt: 350 W Strømsparingsmodus: Mindre enn 10 W
Støynivå[a]	Standby-modus: Mindre enn 38 dBA Skanning-/utskriftsmodus: Mindre enn 53 dBA Oppvarming: Mindre enn 45 dBA
Oppvarmingstid	Mindre enn 42 sekunder
Første utskriftstid	Standby-modus: Mindre enn 11 sekunder Av-status (kald): mindre enn 53 sekunder
Driftsmiljø	Temperatur: 10–32 °C Fuktighet: 20–80 % RH
Display	16 tegn x 2 linjer
Tonerkassettens levetid[b]	Standardkapasitet: Gjennomsnittlig kassettkapasitet er 2 000[c] standardsider. (Leveres med tonerkassett for 1000 sider/ Leveres med tonerkassett for 2 000 sider for kinesisk)
Minne	8 MB (ikke utvidbart)
Eksterne mål (B x D x H)	409 x 375 x 231 mm
Vekt	9,65 kg (med forbruksvarer)
Emballasjevekt	Papir: 1,90 kg, Plast: 0,29 kg

a Lydtrykknivå, ISO7779

b Antall sider kan påvirkes av driftsmiljø, utskriftsintervall, papirtype og papirformat.
c Kapasitet i henhold til ISO/IEC 19752.

Spesifikasjoner for skanner og kopieringsfunksjon

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	TWAIN-standard / WIA-standard
Skannemetode	Farge-CIS
Oppløsning	Optisk: Maks.: 600 x 2400 dpi (monokrom og farge) Forbedret: 4800 x 4800 dpi
Effektiv skannelengde	Maks.: 297 mm
Effektiv skannebredde	Maks.: 216 mm Effektiv: 208 mm
Fargebitdybde	24 biter
Ant. biter monokrom dybde	1 bit for svart/hvitt-modus 8 biter for gråtonemodus
Kopieringshastighet[a]	• Opptil 18 sider per minutt i A4 (19 sider per minutt i Letter) • Region A [b]: Opptil 12 sider per minutt i A4
Kopieringsoppløsning	Skanning: Opptil 600 x 300 dpi (tekst, tekst/foto) Opptil 600 x 600 dpi (foto) Utskrift: Opptil 600 x 600 dpi (tekst, tekst/foto, foto)
Zoom-verdi	50–200 %
Flere kopier	1–99
Gråskala	256 nivåer

a Kopihastighet er basert på flerkopiering av ett dokument.
b Region A: Albania, Belgia, Bosnia, Bulgaria, Danmark, Finland, Frankrike, Hellas, Hercegovina, Irland, Italia, Kroatia, Kypros, Luxembourg, Makedonia, Montenegro, Nederland, Norge, Polen, Portugal, Romania, Serbia, Slovakia, Slovenia, Spania, Storbritannia, Sveits, Sverige, Tsjekkia, Tyskland, Ungarn, Østerrike.

Skriverspesifikasjoner

Element	Beskrivelse
Utskriftsmetode	Laserskriver
Utskriftshastighet[a]	Opptil 18 sider per minutt i A4 (19 sider per minutt i Letter)
Første utskriftstid	11 sekunder (fra klar)
Utskriftsoppløsning	Opptil 600 x 600 dpi
Skriverspråk	SPL (Samsung Printer Language)
Operativsystemer[b]	Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2, ulike Linux-systemer, Macintosh 10.3~10.6
Grensesnitt	USB 2.0

a Utskriftshastigheten påvirkes av operativsystem, dataytelse, programvare, tilkoblingsmetode, medietype, mediestørrelse og jobbens kompleksitet.
b Siste programvareversjon kan lastes ned fra www.samsungprinter.com.

STIKKORDREGISTER

Tall

2-opp, spesialkopi 4.3

A

automatisk tilpassing, spesialkopi 4.2

B

bakre deksel, bruke 3.7
bestillingsinformasjon, tonerkassetter 7.1

D

dokument, legge i 3.1

F

feilmeldinger 9.4
forbruksvarer 8.4

G

glassplate
  legge i dokument 3.1
  rengjøre 8.2

K

klon, spesialkopi 4.2
kontrast, kopi 4.1
kontrollpanel 1.3
kopiere
  automatisk tilpassing 4.2
  forminske/forstørre 4.1
  ID-kortkopi 4.2
  klon 4.2
  mørkhet 4.1
  originaltype 4.1
  pause, angi 4.3
  standardinnstilling, endre 4.2
kopiering
  2-opp 4.3
  plakat 4.3

L

Linux
  requirements 2.8
Linux-problemer 9.10
legge i dokumenter
  glassplate 3.1
legge i, papir
  i manuell mater 3.5
  i papirskuffen 2.3

M

Macintosh
  requirements 2.8
Macintosh-problemer 9.12
manuell mater 3.5
minne, tømme 8.1

O

oversikt over programvaren 2.7

P

papir
  legge i manuell mater 3.5
  legge i papirskuff 2.3
papirformat
  angi 3.6
  spesifikasjoner 3.2
papirstopp, fjerne 9.1
papirtype
  angi 3.6
  spesifikasjoner 3.2
plakat, spesialkopi 4.3
plassering av komponenter 1.2
problem, løse
  feilmeldinger 9.4
  kopiering 9.9
  Linux 9.10
  Macintosh 9.12
  papirmating 9.5
  skanning 9.9
  utskrift 9.5
  utskriftskvalitet 9.7
  Windows 9.10

R

rapporter, skrive ut 8.1
rengjøre
  innvendig 8.1
  laserskannerenhet 8.2
  skanneenhet 8.2
  trommel 8.2
  utvendig 8.1
retningslinjer for papir 3.3

S

Status-lysdiode 9.3
sette inn, tonerkassett 2.2
skanne 6.1
skifte, tonerkassett 8.4
skrive ut, rapporter 8.1
spesialmateriell, retningslinjer 3.4
spesifikasjoner
  generelle 10.1
  papir 3.2

skanner- og kopieringsfunksjon 10.1
skriver 10.2
stopp, fjerne 9.1
strøm, tilkobling 2.5
strømsparingsmodus, bruke 2.6
systemkrav
Windows 2.8

T

tilkobling
strømledning 2.5
USB 2.5
tonerkassett
bestillingsinformasjon 7.1
omfordele 8.3
sette inn 2.2
skifte 8.4
vedlikeholde 8.3
tonersparingsmodus, bruke 2.6
trommel, rengjøre 8.2

U

USB, koble til 3.6
utmatingssted, velge 3.6
utskriftskvalitet, løse problemer 9.7
utskuff 3.6

V

visningsspråk, endre 2.6

W

Windows
requirements 2.8

REV 4.00

Samsung-skriver

Om programvaren

INNHOLD

Kapittel 1: INSTALLERE SKRIVERPROGRAMVARE I WINDOWS

Installere skriverprogramvare 4
Endre programvarespråk 5
Installere skriverprogramvaren på nytt 6
Fjerne skriverprogramvare 6

Kapittel 2: GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT

Skrive ut et dokument 7
Skrive ut til en fil (PRN) 7
Skriverinnstillinger 8
- Kategorien Oppsett 8
- Kategorien Papir 9
- Kategorien Grafikk 10
- Kategorien Tilleggsfunksjoner 11
- Kategorien Om 11
- Kategorien Skriver 11
- Bruke en favorittinnstilling 12
- Bruke Hjelp 12

Kapittel 3: AVANSERT UTSKRIFT

Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift) 13
Skrive ut plakater 14
Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument 14
Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse 14
Bruke vannmerker 15
- Bruke et eksisterende vannmerke 15

Opprette et vannmerke 15
Redigere et vannmerke 15
Slette et vannmerke 15
Bruke overlegg 16
Hva er et overlegg? 16
Opprette et nytt sideoverlegg 16
Bruke et sideoverlegg 16
Slette et sideoverlegg 16

Kapittel 4: DELE SKRIVEREN LOKALT

Konfigurere en vertsdatamaskin 17
Konfigurere en klientdatamaskin 17

Kapittel 5: SKANNING

Skanne ved hjelp av Samsung SmarThru 18
Avinstallere Samsung SmarThru 18
Bruke Samsung SmarThru 18
Bruke hjelpen 19
Skanning med TWAIN-kompatibel programvare 19
Skanne ved hjelp av WIA-driveren 20
Windows XP 20
Windows Vista 20
Windows 7 20

Kapittel 6: BRUKE SMART PANEL

Forstå Smart Panel 21
Åpne feilsøkingsguiden 21
Endre innstillingene for Smart Panel-programmet 22

Kapittel 7: BRUKE SKRIVEREN I LINUX

Komme i gang 23
Installere Unified Linux-driveren 23
Installere Unified Linux-driveren 23

Avinstallere Unified Linux-driveren 24
Bruke Unified Driver Configurator 25
Åpne Unified Driver Configurator 25
Printers Configuration 25
Scanners Configuration 26
Ports Configuration 26
Konfigurere skriveregenskaper 27
Skrive ut et dokument 27
Skrive ut fra programmer 27
Skrive ut filer 28
Skanne et dokument 28
Bruke Image Manager 29

Kapittel 8: BRUKE SKRIVEREN MED MACINTOSH

Installere programvare for Macintosh 31
Installere skriveren 32
For en nettverkstilkoblet Macintosh-maskin 32
For en USB-tilkoblet Macintosh-maskin 32
Skrive ut 33
Skrive ut et dokument 33
Endre skriverinnstillinger 33
Skrive ut flere sider på ett ark 35
Skanne 35

1 Installere skriverprogramvare i Windows

Dette kapitlet inneholder:

- **Installere skriverprogramvare**
- **Endre programvarespråk**
- **Installere skriverprogramvaren på nytt**
- **Fjerne skriverprogramvare**

Installere skriverprogramvare

Du kan installere skriverprogramvaren for lokal utskrift. Hvis du vil installere skriverprogramvaren på datamaskinen, følger du fremgangsmåten som gjelder for skriveren som skal brukes.

En skriverdriver er programvare som gjør at datamaskinen kan kommunisere med skriveren. Fremgangsmåten for installering av drivere kan variere mellom ulike operativsystemer.

Alle programmer må avsluttes på PCen før du starter installeringen.

En lokal skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen med skriverkabelen som følger med, for eksempel en USB- eller parallellkabel.

Du kan velge å installere hele skriverprogramvaren, eller du kan tilpasse installasjonen.

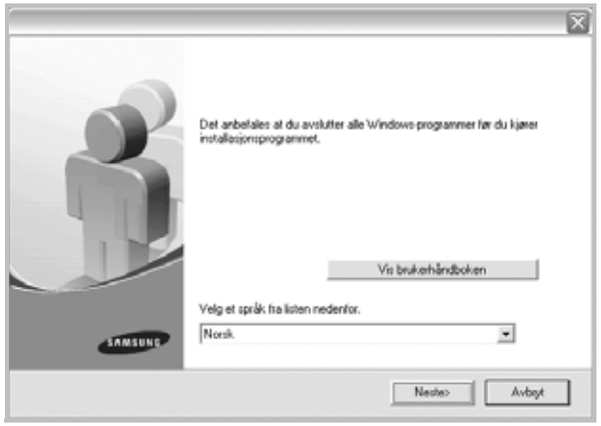
MERK: Hvis veiviseren for ny maskinvare vises under installeringen, klikker du på øverst i høyre hjørne av boksen for å lukke vinduet. Du kan også klikke på **Avbryt**.

Dette anbefales for de fleste brukere. Alle komponenter du trenger for å bruke skriveren, blir installert.

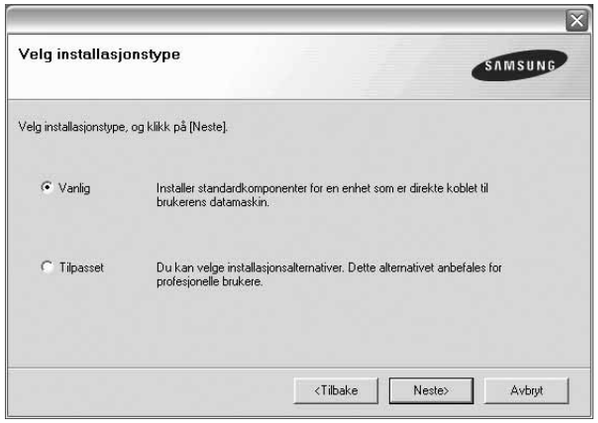
1. Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Sett inn den medfølgende CDen i CD-stasjonen.

   CDen skal starte automatisk, og det vises et installeringsvindu.

   Hvis installeringsvinduet ikke åpnes, klikker du på **Start** og deretter på **Kjør**. Skriv **X:\Setup.exe**, der du bytter ut "**X**" med bokstaven for din CD-stasjon, og klikk på **OK**.
   Hvis du bruker Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, må du velge **Start** → **All Programs** → **Tilbehør** → **Run** og skrive **X:\Setup.exe**.
   Hvis Autokjør-vinduet vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, klikker du på **Run Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program** og klikker på **Fortsett** i vinduet for **brukerkontokontroll**.

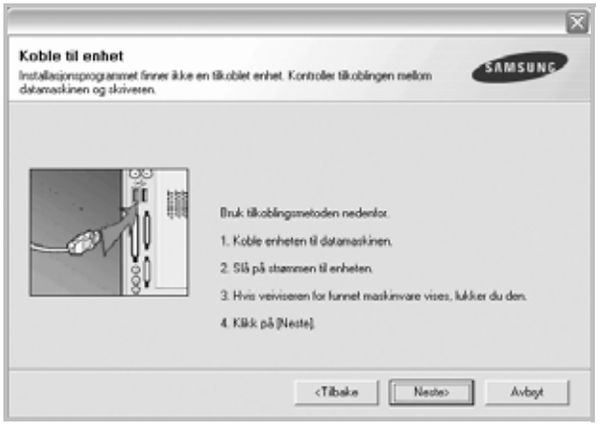


3. Klikk på **Neste**.
   - Velg eventuelt ønsket språk fra rullegardinlisten.
   - **Vis brukerhåndboken**: Lar deg vise brukerhåndboken. Hvis datamaskinen ikke har Adobe Acrobat, klikker du på dette alternativet, og Adobe Acrobat Reader installeres automatisk for deg.
4. Velg installasjonstype. Klikk på **Neste**.


Velg installasjonstype
SAMSUNG
Velg installasjonstype, og klikk på [Neste].
Vanlig
Installer standardkomponenter for en enhet som er direkte koblet til brukerens datamaskin.
Tilpasset
Du kan velge installasjonsalternativer. Dette alternativet anbefales for profesjonelle brukere.
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- **Vanlig**: Installerer den meste vanlige programvaren for skriveren. Dette anbefales for de fleste brukere.
- **Tilpasset**: Lar deg velge hvilke komponenter du vil installere.

MERK: Hvis skriveren ikke allerede er koblet til datamaskinen, vises følgende vindu:


Koble til enhet
Installasjonsprogrammet finner ikke en tilkoblet enhet. Kontroller tilkoblingen mellom datamaskinen og skriveren.
SAMSUNG
Bruk tilkoblingsmetoden nedenfor.
1. Koble enheten til datamaskinen.
2. Slå på strømmen til enheten.
3. Hvis veiviseren for funnet maskinvare vises, lukker du den.
4. Klikk på [Neste].
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Når skriveren er tilkoblet, klikker du på **Neste**.
- Hvis du ikke vil koble til skriveren nå, klikker du på **Neste** og **Nei** i det neste skjermbildet. Da starter installeringen, og det skrives ikke ut en testside på slutten av installeringen.
- ***Installeringsvinduet som vises i denne brukerhåndboken, kan variere, avhengig av skriveren og grensesnittet som er i bruk.***

5 Når installeringen er fullført, åpnes et vindu der du blir spurt om du vil skrive ut en testside. Hvis du vil skrive ut en testside, merker du av i avkrysningsboksen og klikker på **Neste**.

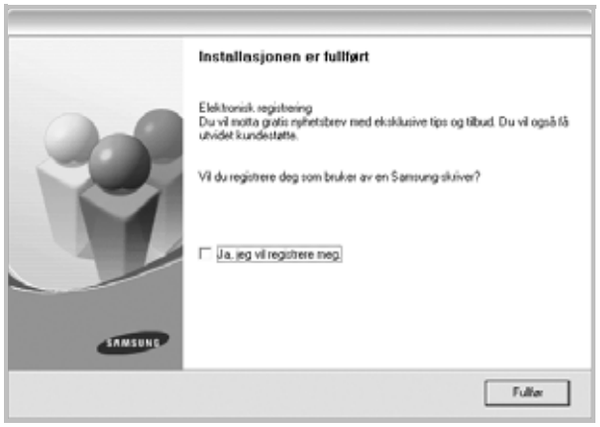
Hvis ikke, klikker du på **Neste** og går videre til til trinn 7.

6 Hvis testsiden ble skrevet ut riktig, klikker du på **Ja**.

Hvis ikke, klikker du på **Nei** for å skrive den ut på nytt.

7 Hvis du vil registrere deg som bruker av en Samsung-skriver for å motta informasjon fra Samsung, merker du av i avkrysningsboksen og klikker på **Fullfør**. Du kommer nå til Samsungs webområde.

Ellers klikker du på bare på **Fullfør**.


Installasjonen er fullført
Elektronisk registrering
Du vil motta gratis nyhetsbrev med eksklusive tips og tilbud. Du vil også få utvidet kundestøtte.
Vil du registrere deg som bruker av en Samsung-skriver?
Ja, jeg vil registrere meg.
SAMSUNG
Fullfør

MERK: Hvis skriveren ikke virker som den skal etter at installasjonen er fullført, installerer du skriverdriveren på nytt. Se “Installere skriverprogramvaren på nytt” på side 6.

Endre programvarespråk

Når du har installert programvaren, kan du endre visningsspråket.

1 Klikk på **Start**-menyen i Windows.
2 Velg **Programs** eller **All Programs** og deretter **skriverdrivernavnet**.
3 Velg **Language Selection**.
4 Velg det ønskede språket fra vinduet for språkvalg, og klikk på **OK**.

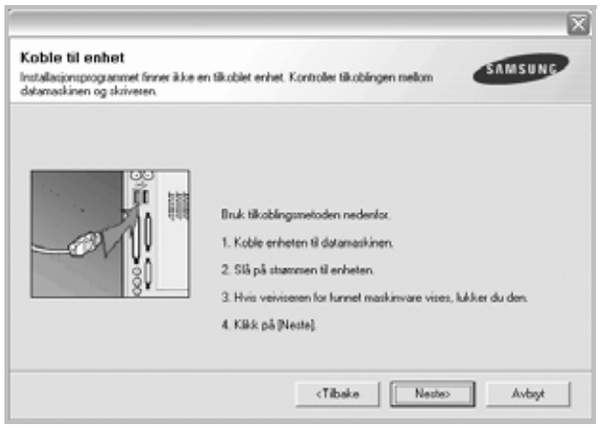
Installere skriverprogramvaren på nytt

Du kan installere programvaren på nytt hvis installeringen mislykkes.

1. Start Windows.
2. Velg **Start** og deretter **Programmer** eller **Alle programmer** → **skriverdrivernavnet** → **Vedlikehold**.
3. Velg **Reparer** og klikk på **Neste**.

   Det vises en komponentliste, slik at du kan installere hver enkelt komponent på nytt.

MERK: Hvis skriveren ikke allerede er koblet til datamaskinen, vises følgende vindu:


Koble til enhet
Installasjonsprogrammet finner ikke en tilkoblet enhet. Kontroller tilkoblingen mellom datamaskinen og skriveren.
SAMSUNG
Bruk tilkoblingsmetoden nedenfor.
1. Koble enheten til datamaskinen.
2. Slå på strømmen til enheten.
3. Hvis veiviseren for funnet maskinvare vises, lukker du den.
4. Klikk på [Neste].
<Tilbake
Neste>
Avbryt

- Når skriveren er tilkoblet, klikker du på **Neste**.
- Hvis du ikke vil koble til skriveren nå, klikker du på **Neste** og **Nei** i det neste skjermbildet. Da starter installeringen, og det skrives ikke ut en testside på slutten av installeringen.
- ***Installeringsvinduet som vises i denne brukerhåndboken, kan variere, avhengig av skriveren og grensesnittet som er i bruk.***

4. Velg komponentene du vil installere på nytt, og klikk på **Neste**.

   Hvis du velger **skriverdrivernavnet** og installerer skriverprogramvaren på nytt for lokal utskrift, vises det et vindu der du blir bedt om å skrive ut en testside. Gjør følgende:

   a. Hvis du vil skrive ut en testside, merker du av i avkrysningsboksen og klikker på **Neste**.

   b. Hvis testsiden ble skrevet ut riktig, klikker du på **Ja**.

   Hvis ikke, klikker du på **Nei** for å skrive den ut på nytt.
5. Når installeringen er ferdig, klikker du på **Fullfør**.

Fjerne skriverprogramvare

1. Start Windows.
2. Velg **Start** og deretter **Programmer** eller **Alle programmer** → **skriverdrivernavnet** → **Vedlikehold**.
3. Velg **Fjern** og klikk på **Neste**.

   Det vises en komponentliste, slik at du kan velge hvilke komponenter som skal fjernes.
4. Velg komponentene du vil fjerne, og klikk på **Neste**.
5. Når du blir bedt om å bekrefte valget, klikker du på **Ja**.

   Den valgte driveren og alle komponentene fjernes fra datamaskinen.
6. Når programvaren er fjernet, klikker du på **Fullfør**.

2 Grunnleggende utskrift

Dette kapitlet forklarer utskriftsalternativene og vanlige utskriftsoppgaver i Windows.

Dette kapitlet inneholder:

- **Skrive ut et dokument**
- **Skrive ut til en fil (PRN)**
- **Skriverinnstillinger**
  - **Kategorien Oppsett**
  - **Kategorien Papir**
  - **Kategorien Grafikk**
  - **Kategorien Tilleggsfunksjoner**
  - **Kategorien Om**
  - **Kategorien Skriver**
  - **Bruke en favorittinnstilling**
  - **Bruke Hjelp**

Skrive ut et dokument

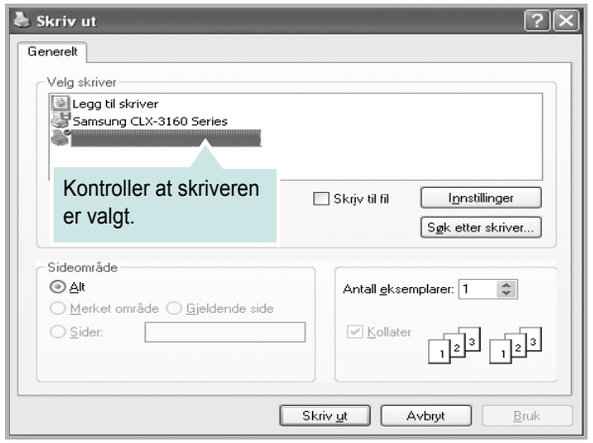
MERK:

- Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- ***Kontroller at operativsystemet er kompatibelt med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.***
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som fulgte med.
- Når du velger et alternativ i skriveregenskapene, kan du se et utropstegn (⚠) eller et (⊗)-tegn. Et utropstegn betyr at du kan velge alternativet, men det er ikke anbefalt. Et (⊗)-tegn betyr at du ikke kan velge alternativet på grunn av maskinens innstillinger eller miljø.

Nedenfor beskrives den generelle fremgangsmåten for utskrift fra ulike Windows-programmer. Den nøyaktige fremgangsmåten for å skrive ut et dokument kan variere, avhengig av hvilket program du bruker. Se brukerhåndboken for det aktuelle programmet hvis du vil ha den nøyaktige utskriftsprosedyren.

1. Åpne dokumentet som skal skrives ut.
2. Velg **Skriv ut** på **Fil**-menyen. Utskriftsvinduet vises. Vinduet kan se noe annerledes ut, avhengig av programmet.

   De grunnleggende utskriftsinnstillingene velges i utskriftsvinduet. Disse innstillingene inkluderer antall eksemplarer og utskriftsområde.



3. Velg **skriverdriveren** i rullegardinlisten **Navn**.
4. Hvis du vil bruke funksjonene som følger med skriverdriveren, klikker du på **Egenskaper** eller **Innstillinger** i programmets utskriftsvindu. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skriverinnstillinger” på side 8.

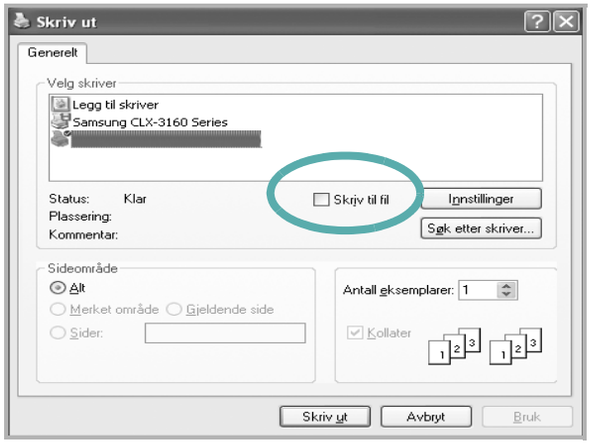
   Hvis knappen **Oppsett**, **Skriver** eller **Alternativer** vises i utskriftsvinduet, klikker du på denne i stedet. Deretter klikker du på **Egenskaper** i det neste skjermbildet.
5. Klikk på **OK** for å lukke egenskapsvinduet.
6. Start utskriftsjobben ved å klikke på **OK** eller **Skriv ut** i utskriftsvinduet.

Skrive ut til en fil (PRN)

Noen ganger må du lagre utskriftsdataene som en fil for formålet.

Slik lager du en fil:

1. Merk av for **Skriv til fil** i **Skriv ut**-vinduet.



2. Velg mappe, gi filen et navn, og klikk deretter på **OK**.

Skriverinnstillinger

Du kan bruke egenskapsvinduet for skriveren, som gir deg tilgang til alle skriveralternativene du trenger når du bruker skriveren. Når egenskapsvinduet for skriveren vises, kan du se gjennom og endre innstillingene du trenger for utskriftsjobben.

Egenskapsvinduet for skriveren kan være forskjellig, avhengig av operativsystemet. Denne brukerhåndboken viser egenskapsvinduet i Windows XP.

Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk.

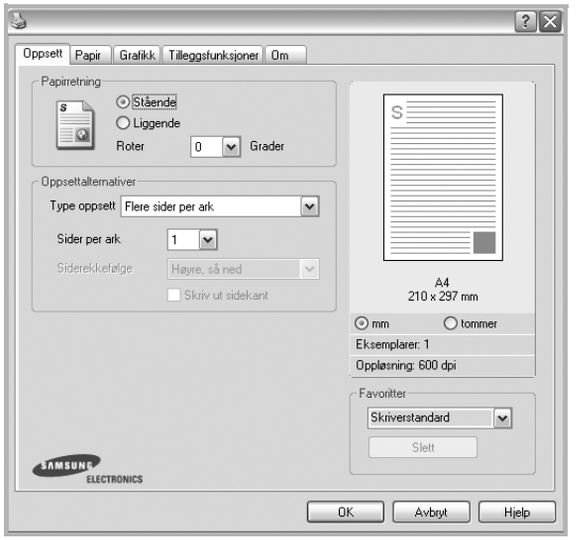
Hvis du går til skriveregenskaper fra mappen Skrivere, kan du vise flere Windows-baserte kategorier (se i brukerhåndboken for Windows) og kategorien Skriver (se “Kategorien Skriver” på side 11).

MERK:

- De fleste Windows-programmer overstyrer innstillingene du angir i skriverdriveren. Endre først alle tilgjengelige utskriftsinnstillinger i programmet, og endre deretter eventuelle gjenværende innstillinger i skriverdriveren.
- Innstillingene du endrer, vil bare være aktive så lenge du bruker gjeldende program. **Hvis du vil gjøre endringene permanente**, må du endre innstillingene i mappen Skrivere.
- Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.
  1. Klikk på **Start**-knappen i Windows.
  2. Velg **Skrivere og telefakser**.
  3. Velg **ikonet for skriverdriveren**.
  4. Høyreklikk på ikonet for skriverdriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.
  5. Endre innstillingene i hver kategori, og klikk på OK.

Kategorien Oppsett

Kategorien **Oppsett** inneholder alternativer for å angi hvordan dokumentet skal se ut på den utskrevne siden. **Oppsettalternativer** inneholder **Flere sider per ark** og **Skaler utskrift**. Se “Skrive ut et dokument” på side 7 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.



Papirretning

Med **Papirretning** kan du velge hvilken retning informasjonen skal skrives ut i på en side.

- Med **Stående** kan du skrive ut på tvers av siden (brevstil).
- Med **Liggende** kan du skrive ut på langs av siden (regnearkstil).
- Med **Roter** kan du rotere siden det valgte antall grader.

▲ Stående

▲ Liggende

Oppsettalternativer

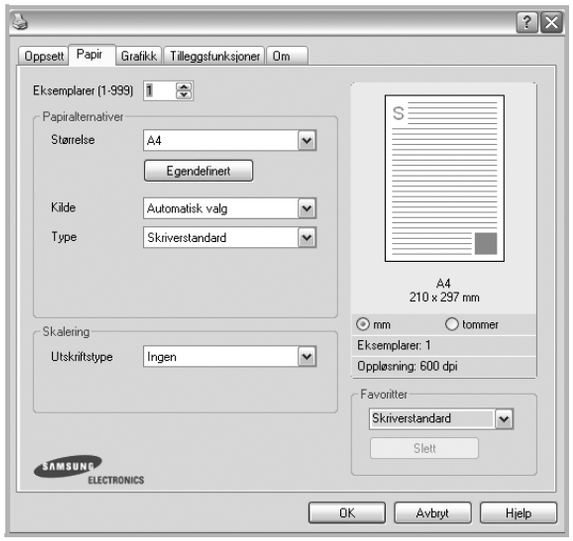
Med **Oppsettalternativer** kan du velge avanserte utskriftsalternativer. Du kan velge **Flere sider per ark** og **Plakatutskrift**.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)” på side 13.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut plakater” på side 14.

Kategorien Papir

Bruk følgende alternativer for å angi grunnleggende papirbehandlingsspesifikasjoner i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Papir** for å få tilgang til forskjellige papiregenskaper.



Eksemplarer

Eksemplarer lar deg velge hvor mange eksemplarer du vil skrive ut. Du kan velge fra 1 til 999 eksemplarer.

Størrelse

Med **Størrelse** kan du angi størrelsen på papiret som er lagt i skuffen. Hvis den ønskede størrelsen ikke finnes i **Størrelse**-boksen, klikker du på **Egendefinert**. Når vinduet **Spesialpapirformat** vises, kan du angi papirstørrelsen og klikke på **OK**. Innstillingen vises i listen, slik at du kan velge den.

Kilde

Kontroller at riktig papirskuff er angitt for **Kilde**.
Bruk **Manuell mating** ved utskrift på spesialmaterialet, for eksempel konvolutter og transparenter. Du må da legge ett ark om gangen i den manuelle skuffen eller flerfunksjonsskuffen.
Hvis papirkilden er angitt til **Automatisk valg**, mater skriveren automatisk utskriftsmaterialet i følgende rekkefølge: Manuell skuff eller flerfunksjonsskuff, skuff 1, valgfri skuff 2.

Type

Angi **Type** slik at det svarer til papiret som er lagt i skuffen som du vil skrive ut fra. Dermed får du en utskrift med best mulig resultat. Hvis ikke, blir ikke nødvendigvis utskriftskvaliteten som du ønsker.

Tykt: Tykt papir som veier mellom 90 og 105 g/m^2 .

Tynt: Tynt papir som veier mellom 60 og 70 g/m^2 .

Bomull: 75~90 g/m^2 bomullspapir, for eksempel Gilbert 25 % og Gilbert 100 %.
Vanlig papir: Vanlig papir. Velg denne typen hvis du bruker en svart-/hvittskriver og skriver ut på 60 g/m^2 bomullspapir.
Resirkulert papir: 75~90 g/m^2 resirkulert papir.
Farget: 75~90 g/m^2 papir med farget bakgrunn.
Arkivpapir: Velg dette alternativet hvis du har behov for å oppbevare en utskrift over lengre tid, for eksempel i et arkiv.

Skalering

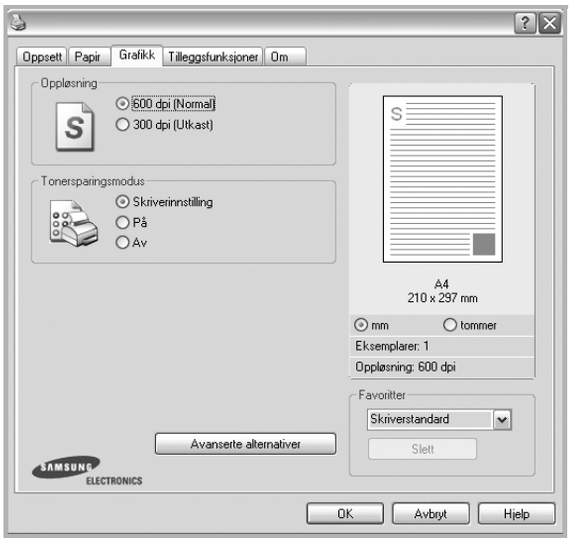
Med **Skalering** kan du skalere utskriftsjobben på en side, automatisk eller manuelt. Du kan velge mellom **Ingen**, **Skaler utskrift** og **Tilpass til side**.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument” på side 14.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse” på side 14.

Kategorien Grafikk

Bruk grafikkalternativene nedenfor til å justere utskriftskvaliteten etter behov. Se “Skrive ut et dokument” på side 7 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Grafikk** for å vise egenskapene som vises nedenfor.



Oppløsning

Alternativene for oppløsning varierer mellom skrivermodellene.
Jo høyere innstilling, desto skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.

Tonersparingsmodus

Med dette alternativet kan du forlenge tonerkassettens levetid og redusere kostnadene per side uten vesentlig reduksjon i utskriftskvalitet. ***Enkelte skrivere støtter ikke denne funksjonen.***

- **Skriverinnstilling**: Hvis du velger dette alternativet, styres denne funksjonen av innstillingen du har angitt på skriverens kontrollpanel. Noen skrivere støtter ikke denne funksjonen.
- **På**: Velg dette alternativet for at skriveren skal bruke mindre toner på hver side.
- **Av**: Hvis du ikke trenger å spare toner ved utskrift av et dokument, velger du dette alternativet.

Lysstyrke

Bruk dette alternativet til å gjøre utskriftsjobben lysere eller mørkere.

- **Normal**: Denne innstillingen brukes for vanlige dokumenter.
- **Lys**: Denne innstillingen gir fetere linjer eller mørkere gråtonebilder.
- **Mørk**: Denne innstillingen gir finere linjer, høyere grafikkoppløsning og lysere gråtonebilder.

Avanserte alternativer

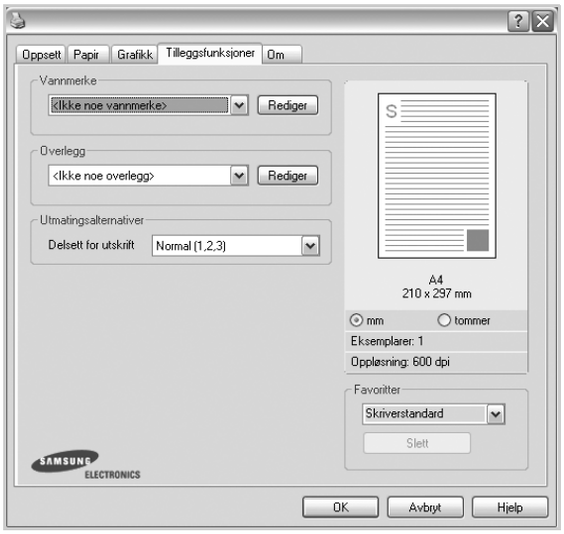
Du kan angi avanserte innstillinger ved å klikke på knappen **Avanserte alternativer**.

- **Skriv ut all tekst i svart**: Hvis det er merket av for **Skriv ut all tekst i svart,** vil all tekst i dokumentet skrives ut med hel, svart farge, uansett hvilken farge den har på skjermen.
- **Skriv ut all tekst mørkere**: Hvis det er merket av for **Skriv ut all tekst mørkere**, skrives all tekst i dokumentet ut mørkere enn i et vanlig dokument. ***Enkelte skrivere støtter ikke denne funksjonen.***

Kategorien Tilleggsfunksjoner

Du kan velge utmatingsalternativer for dokumentet. Se “Skrive ut et dokument” på side 7 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner** for å få tilgang til følgende funksjoner:



Vannmerke

Du kan opprette tekstbilde i bakgrunnen som skal skrives ut på hver side i dokumentet. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Bruke vannmerker” på side 15.

Overlegg

Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og ark med brevhode. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Bruke overlegg” på side 16.

Utmatingsalternativer

- **Delsett for utskrift**: Du kan angi hvilken rekkefølge sidene skal skrives ut i. Velg utskriftsrekkefølgen i rullegardinlisten.
  - **Normal**: Alle sidene blir skrevet ut fra første til siste side.
  - **Omvendt rekkefølge (3,2,1)**: Alle sidene blir skrevet ut fra siste til første side.
  - **Skriv ut oddetallssider**: Bare oddetallssidene blir skrevet ut.
  - **Skriv ut partallssider**: Bare partallssidene blir skrevet ut.

Kategorien Om

Bruk kategorien **Om** til å vise informasjon om opphavsrett og driverens versjonsnummer. Hvis du har en nettleser, kan du koble til Internett ved å klikke på ikonet for webområdet. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene, se “Skrive ut et dokument” på side 7.

Kategorien Skriver

Hvis du går til skriveregenskaper fra **Skrivere**-mappen, kan du vise kategorien **Skriver**. Du kan angi skriverkonfigurasjonen.

Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.

1. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
2. Velg **Skrivere og telefakser**.
3. Velg **skriverdriverikonet**.
4. Høyreklikk på skriverdriverikonet og velg **Egenskaper**.
5. Klikk på kategorien **Skriver**, og angi alternativene.

Korrigering ved bruk i store høyder

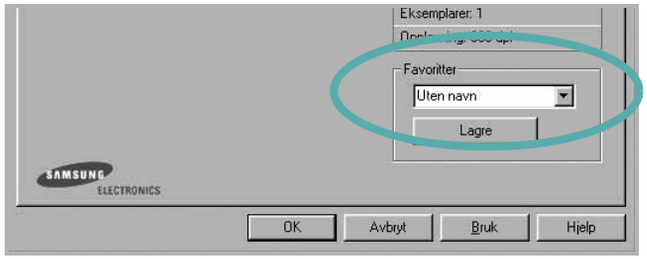
Hvis skriveren skal brukes i et høyfjellsområde, optimaliseres utskriftskvaliteten i disse tilfellene hvis du merker av for dette alternativet.

Bruke en favorittinnstilling

Under alternativet **Favoritter**, som er tilgjengelig i alle kategorier, kan du lagre gjeldende egenskapsinnstillinger for senere bruk.

Slik lagrer du et **Favoritter**-element:

1. Velg de ønskede innstillingene i hver kategori.
2. Skriv inn et navn på elementet i **Favoritter**-boksen.



3. Klikk på **Lagre**.

   Når du lagrer **Favoritter**, lagres alle gjeldende driverinnstillinger.

Hvis du vil bruke en lagret innstilling, velger du elementet i rullegardinlisten **Favoritter**. Skriveren er nå konfigurert til å skrive ut i samsvar med den valgte Favoritter-innstillingen.

Hvis du vil slette et Favoritter-element, velger du elementet i listen og klikker på **Slett**.

Du kan også gjenopprette skriverdriverens standardinnstillinger ved å velge **Skriverstandard** i listen.

Bruke Hjelp

Skriveren har en elektronisk hjelpefunksjon som kan aktiveres ved å klikke på **Hjelp**-knappen i skriverens egenskapsvindu. Hjelpen inneholder detaljert informasjon om skriverfunksjonene som finnes i skriverdriveren.

Du kan også klikke på øverst i høyre hjørne i vinduet, og deretter klikke på en hvilken som helst innstilling.

3 Avansert utskrift

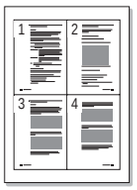
Dette kapitlet forklarer utskriftsalternativer og avanserte utskriftsoppgaver.

MERK:
- Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som følger med.

Dette kapitlet inneholder:

- **Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)**
- **Skrive ut plakater**
- **Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument**
- **Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse**
- **Bruke vannmerker**
- **Bruke overlegg**

Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)

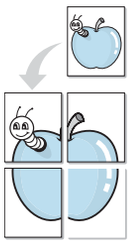


Du kan velge hvor mange sider du vil skrive ut på et enkeltark. Hvis du vil skrive ut mer enn én side per ark, forminskes sidene og ordnes i angitt rekkefølge på arket. Du kan skrive ut opptil 16 sider på ett ark.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
2. I kategorien **Oppsett** velger du **Flere sider per ark** i rullegardinlisten **Type oppsett**.
3. Velg hvor mange sider du vil skrive ut per ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) i rullegardinlisten **Sider per ark**.
4. Velg om nødvendig siderekkefølgen i rullegardinlisten **Siderekkefølge**.

   Merk av for **Skriv ut sidekant** for å skrive ut en kant rundt hver side på arket.
5. Klikk på kategorien **Papir**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
6. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

Skrive ut plakater

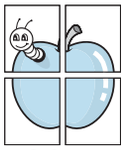


Med funksjonen for plakatutskrift kan du skrive ut et enkeltsidig dokument på 4, 9 eller 16 ark, som du deretter kan lime sammen til et dokument i plakatstørrelse.

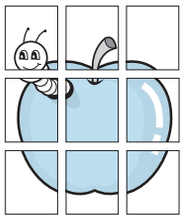
MERK: Posterutskriftsalternativet er tilgjengelig når 600 dpi er valgt som oppløsning i kategorien **Grafikk**.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
2. Klikk kategorien **Oppsett,** og velg **Plakatutskrift** i rullegardinlisten **Type oppsett**.
3. Konfigurer plakatalternativer:

   Du kan velge sideoppsettet **Plakat<2x2>**, **Plakat<3x3>** eller **Plakat<4x4>**. Hvis du velger **Plakat<2x2>**, vil utskriften automatisk bli strukket for å dekke 4 fysiske sider.

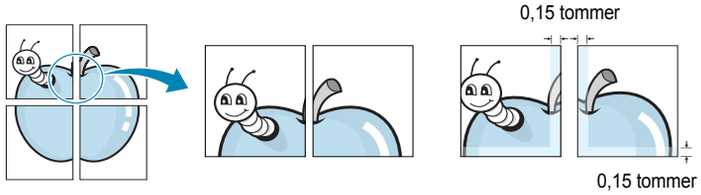


▲ 2x2



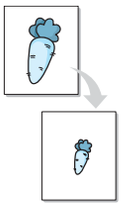
▲ 3x3

   Angi en overlapping i millimeter eller tommer for å gjøre det lettere å lime arkene sammen.



4. Klikk på kategorien **Papir**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet. Gjør ferdig plakaten ved å lime arkene sammen.

Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument

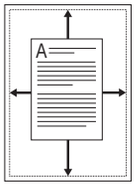


Du kan endre størrelsen på sideinnholdet, slik at det blir større eller mindre på den utskrevne siden.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
2. I kategorien **Papir** velger du **Skaler utskrift** i rullegardinlisten **Utskriftstype**.
3. Angi skaleringsgraden i **Prosent**-boksen.

   Du kan også klikke på knappen ▼ eller ▲.
4. Velg papirkilden, -størrelsen og -typen under **Papiralternativer**.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse



Med denne funksjonen kan du skalere utskriften til en hvilken som helst valgt papirstørrelse, uansett størrelse på det digitale dokumentet. Dette kan være nyttig hvis du vil undersøke fine detaljer i et lite dokument.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
2. I kategorien **Papir** velger du **Tilpass til side** i rullegardinlisten **Utskriftstype**.
3. Velg riktig størrelse i rullegardinlisten **Utskriftsstørrelse**.
4. Velg papirkilden, -størrelsen og -typen under **Papiralternativer**.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

Bruke vannmerker

Med vannmerkealternativet kan du skrive ut tekst oppå et eksisterende dokument. Du kan for eksempel legge på store grå bokstaver med teksten UTKAST eller FORTROLIG diagonalt over førstesiden eller alle sidene i et dokument.

Det følger flere forhåndsdefinerte vannmerker med skriveren, og du kan endre disse eller legge til nye vannmerker.

Bruke et eksisterende vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og velg det ønskede vannmerket i rullegardinlisten **Vannmerke**. Det valgte vannmerket vises på forhåndsvisningsbildet.
3. Klikk på **OK**, og start utskriften.

MERK: Forhåndsvisningsbildet viser hvordan siden vil se ut når den er skrevet ut.

Opprette et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Vannmerke**. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
3. Skriv inn en tekstmelding i boksen **Vannmerkemelding**. Du kan skrive inn opptil 40 tegn. Meldingen vises i forhåndsvisningsvinduet.

   Hvis du merker av for **Bare første side**, skrives vannmerket bare ut på første side.
4. Velg vannmerkealternativer.

   Du kan velge skriftnavn, stil, størrelse og gråtonenivå under **Skriftattributter**, og angi vannmerkevinkel under **Meldingsvinkel**.
5. Klikk på **Tilføy** for å legge til det nye vannmerket i listen.
6. Når du er ferdig med å redigere, klikker du på **OK** og starter utskriften.

Hvis du vil stoppe utskriften av vannmerket, velger du **<Ikke noe vannmerke>** i rullegardinlisten **Vannmerke**.

Redigere et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Vannmerke**. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
3. Velg det vannmerket du ønsker å redigere, i listen **Aktuelle vannmerker**, og endre vannmerkemeldingen og -alternativene.
4. Klikk på **Oppdater** for å lagre endringen.
5. Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

Slette et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
2. I kategorien **Tilleggsfunksjoner** klikker du på **Rediger** under Vannmerke. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
3. Velg vannmerket du vil slette i listen **Aktuelle vannmerker**, og klikk på **Slett**.
4. Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

Bruke overlegg

Hva er et overlegg?

Et overlegg er tekst og/eller bilder som er lagret på datamaskinens harddisk (HDD) i et spesielt filformat som kan skrives ut i et hvilket som helst dokument. Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og ark med brevhode. I stedet for å bruke et forhåndstrykt brevhode, kan du opprette et overlegg som inneholder nøyaktig samme informasjon som brevhodet. Når du vil skrive ut et brev med firmaets brevhode, trenger du ikke legge inn forhåndstrykt papir med brevhode. Du trenger bare å gi skriveren beskjed om å skrive ut brevhodet i dokumentet ditt.

Opprette et nytt sideoverlegg

Hvis du vil bruke et sideoverlegg, må du opprette et nytt sideoverlegg som inneholder logoen eller bildet.

1. Opprett eller åpne et dokument som inneholder en tekst eller et bilde som skal brukes i et nytt sideoverlegg. Plasser elementene nøyaktig slik de skal vises når de er skrevet ut som et overlegg.
2. Hvis du vil lagre dokumentet som et overlegg, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
3. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Overlegg**.
4. I vinduet Rediger overlegg klikker du på **Opprett overlegg**.
5. Skriv inn et navn på opptil åtte tegn i **Filnavn**-boksen i vinduet Opprett overlegg. Velg om nødvendig målbanen. (Standardbanen er C:\FormOver.)
6. Klikk på **Lagre**. Navnet vises i **Overleggliste**-boksen.
7. Klikk på **OK** eller **Ja** for å fullføre opprettingen.

   Filen blir ikke skrevet ut. Den lagres i stedet på datamaskinens harddisk.

MERK: Størrelsen på overleggsdokumentet må være den samme som for dokumentet det skal skrives ut sammen med. Ikke opprett et overlegg med et vannmerke.

Bruke et sideoverlegg

Når et overlegg er opprettet, kan det skrives ut sammen med dokumentet. Slik skriver du ut et overlegg sammen med et dokument:

1. Opprett eller åpne dokumentet som skal skrives ut.
2. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 7.
3. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**.
4. Velg det ønskede overlegget i rullegardinlisten **Overlegg**.
5. Hvis den ønskede overleggfilen ikke vises i **Overlegg**-listen, klikker du på **Rediger** og deretter på **Last overlegg** og velger overleggfilen.

   Hvis du har lagret overleggfilen du ønsker å bruke, i et eksternt lager, kan du også laste inn filen når du går til vinduet **Last overlegg**.

   Når du har valgt filen, klikker du på **Åpne**. Filen vises i **Overleggliste**-boksen og er klar til å skrives ut. Velg overlegget i **Overleggliste**-boksen.
6. Klikk på **Bekreft sideoverlegg ved utskrift** om nødvendig.

   Hvis denne boksen er avmerket, åpnes et meldingsvindu hver gang du sender et dokument til skriveren. I meldingen blir du bedt om å bekrefte at du vil skrive ut et overlegg sammen med dokumentet.

   Hvis denne boksen er tom, og du har valgt et overlegg, blir overlegget automatisk skrevet ut sammen med dokumentet.
7. Klikk på **OK** eller **Ja** til utskriften starter.

   Det valgte overlegget lastes ned sammen med utskriftsjobben og skrives ut på dokumentet.

MERK: Oppløsningen til overleggdokumentet må være den samme som for dokumentet overlegget skal skrives ut sammen med.

Slette et sideoverlegg

Du kan slette sideoverlegg du ikke lenger har bruk for.

1. I vinduet for skriveregenskaper klikker du på kategorien **Tilleggsfunksjoner**.
2. Klikk på **Rediger** under **Overlegg**.
3. Velg overlegget du vil slette, i **Overleggliste**-boksen.
4. Klikk på **Slett overlegg**.
5. Når det vises et vindu der du blir bedt om å bekrefte, klikker du på **Ja**.
6. Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

4 Dele skriveren lokalt

Du kan koble skriveren direkte til en valgt datamaskin, som kalles "vertsdatamaskinen", i nettverket.

Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.

MERKNADER:

- Kontroller hvilke operativsystemer som er kompatible med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som følger med.

Konfigurere en vertsdatamaskin

1. Start Windows.
2. På **Start**-menyen velger du **Skrivere og telefakser**.
3. Dobbeltklikk på **skriverdriverikonet**.
4. Velg **Deling** på **Skriver**-menyen.
5. Merk av for **Del denne skriveren**.
6. Fyll ut feltet **Delt navn**, og klikk på **OK**.

Konfigurere en klientdatamaskin

1. Høyreklikk på **Start**-knappen i Windows, og velg **Utforsk**.
2. Velg **Mine nettverkssteder**, og høyreklikk på **Søk etter datamaskiner**.
3. Skriv inn IP-adressen til vertsdatamaskinen i feltet **Datamaskinnavn**, og klikk på **Søk**. (Hvis datamaskinen krever **Brukernavn** og **Passord**, skriver du inn brukernavnet og passordet til kontoen på vertsdatamaskinen.)
4. Dobbeltklikk på **Skrivere og telefakser**.
5. Høyreklikk på driverikonet, og velg **Koble til**.
6. Klikk på **Ja** hvis det vises en bekreftelsesmelding for installasjon.

5 Skanning

Skanning med maskinen gjør om bilder og tekst til digitale filer på datamaskinen. Filene kan fakses eller sendes som e-post, publiseres på en webside eller brukes i andre prosjekter som du kan skrive ut ved hjelp av Samsung SmarThru-programvaren eller WIA-driveren.

Dette kapitlet inneholder:

- **Skanne ved hjelp av Samsung SmarThru**
- **Skanning med TWAIN-kompatibel programvare**
- **Skanne ved hjelp av WIA-driveren**

MERK:

- ***Kontroller operativsystemet som er kompatibelt med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.***
- ***Du kan kontrollere skrivernavnet på CDen som fulgte med.***
- ***Den maksimale oppløsningen som kan oppnås, avhenger av ulike faktorer, blant annet hvor rask datamaskinen er, tilgjengelig diskplass, minne, størrelsen på bildet som skal skannes, og innstillingene for bitdybde. Avhengig av systemet og hva du skal skanne, kan det derfor hende at du ikke kan skanne med bestemte oppløsninger, spesielt hvis du prøver å skanne med høy oppløsning (høye dpi-verdier).***

Skanne ved hjelp av Samsung SmarThru

Samsung SmarThru er programvaren som følger med maskinen. Med SmarThru bli skanning lekende lett.

Avinstallere Samsung SmarThru

MERK: Før du begynner å avinstallere, må du kontrollere at alle applikasjoner er lukket på datamaskinen.

1. Fra **Start** -menyen velger du **Programmer**.
2. Velg **SmarThru 4**, og velg deretter **Uninstall SmarThru 4**.
3. Klikk på **OK** når du blir bedt om å bekrefte.
4. Klikk på **Finish**.

   Det kan hende du blir bedt om å starte datamaskinen på nytt. I så fall må du slå av datamaskinen og starte den på nytt før endringene lagres.

Bruke Samsung SmarThru

Følg disse trinnene når du skal begynne å skanne ved hjelp av SmarThru:

1. Kontroller at maskinen og datamaskinen er slått på og riktig koblet til hverandre.
2. Legg bildet eller siden på glassplaten eller i den automatiske dokumentmateren.
3. Når du har installert Samsung SmarThru, får du se **SmarThru 4**-ikonet på skrivebordet. Dobbeltklikk på **SmarThru 4**-ikonet.

Vinduet SmarThru åpnes.

- **Scan To**

Velg dette hvis du vil skanne et bilde og lagre det i en applikasjon eller mappe, sende det som e-post eller publisere det på en webside.

- **Image**

Velg dette hvis du vil redigere et bilde du har lagret som en grafikkfil og sende det til en valgt applikasjon eller mappe, sende det som e-post eller publisere det på en webside.

- **Copy**

Velg dette hvis du vil produsere kopier med profesjonell kvalitet. Du kan lage svart/hvitt- eller fargekopier av et bilde hvis maskinen støtter det, og tilpasse kopiinnstillingene.

- **Print**

Velg dette hvis du vil skrive ut bildene du har lagret. Du kan skrive ut bilder i svart/hvitt- eller fargemodus hvis maskinen støtter det.

- **Fax**

Velg dette hvis du vil fakse bilder eller filer som du har lagret på datamaskinen. Dette er tilgjengelig når maskinen støtter faksfunksjonen.

4 Klikk på **Scan To**. Menylinjen **Scan To** vises i SmarThru 4-vinduet.

Scan To lar deg bruke disse tjenestene:

- **Application**

Skanner et bilde og plasserer det i en bilderedigeringsapplikasjon, for eksempel Paint eller Adobe Photoshop.

- **E-mail**

Skanner et bilde og sender det som e-post. Med denne tjenesten kan du skanne et bilde, forhåndsvise det og sende det som e-post.

MERK: Hvis du skal sende et bilde via e-post, må du ha et e-postklientprogram, for eksempel Outlook Express, som er satt opp med din e-postkonto.

- **Folder**

Skanner et bilde og lagrer det i en mappe. Med denne tjenesten kan du skanne et bilde, forhåndsvise det og lagre det i en valgfri mappe.

- **OCR**

Skanner et bilde og utfører tekstgjenkjenning. Med denne tjenesten kan du skanne et bilde, forhåndsvise det og sende det til OCR-programmet for tekstgjenkjenning.

Anbefalt skannealternativ for OCR:
- Oppløsning: 200 eller 300 dpi
- Bildetype: Gråtoner eller Svart/hvitt

- **Web**

Skanner et bilde, forhåndsviser det og publiserer det på en webside med det angitte filformatet for bildet du vil publisere.

- **Settings**

Tilpasser innstillingene for de grunnleggende funksjonene i **Scan To**. Med denne tjenesten kan du tilpasse innstillingene for **Application**, **E-mail**, **OCR** og **Web**.

5 Klikk på det tjenesteikonet som passer til jobben.

6 Dette åpner SmarThru 4 for den valgte tjenesten. Juster skanneinnstillingene.

7 Klikk på **Scan** for å starte skanningen.

MERK: Hvis du vil avbryte skannejobben, klikker du på **Cancel**.

Bruke hjelpen

Hvis du vil ha mer informasjon om SmarThru, klikker du på øverst i høyre hjørne i vinduet. Hjelpevinduet for SmarThru åpnes, og du kan se hjelpeteksten som følger med SmarThru-programmet.

Skanning med TWAIN-kompatibel programvare

Hvis du vil skanne dokumenter med annen programvare, må du bruke et TWAIN-kompatibelt program, for eksempel Adobe Photoshop. Første gang du skanner med maskinen, må du velge den som TWAIN-kilde i programmet du bruker.

Skanningsprosessen består av følgende grunnleggende trinn:

1 Kontroller at maskinen og datamaskinen er slått på og riktig koblet til hverandre.

2 Legg originalene med forsiden opp i DADF (eller ADF), eller legg én enkelt original med forsiden ned på glassplaten.

3 Åpne et program, for eksempel PhotoDeluxe eller Photoshop.

4 Åpne TWAIN-vinduet, og angi skanningsalternativer.

5 Utfør skanningen, og lagre det skannede bildet.

MERK: Følg programmets instruksjoner for innlasting av bilder. Se brukerhåndboken for programmet.

Skanne ved hjelp av WIA-driveren

Maskinen støtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) for å skanne bilder. WIA er en av standardkomponentene som leveres av Microsoft® Windows® XP og fungerer med digitalkameraer og skannere. I motsetning til TWAIN-driveren, kan du bruke WIA-driveren til å skanne og enkelt manipulere bilder uten å bruke annen programvare.

MERK: WIA-driveren fungerer bare på Windows XP/Vista/7 med USB-port.

Windows XP

1. Legg inn dokument(er) i ADF med forsiden opp.

   ELLER

   Legg ett enkelt dokument på glassplaten med forsiden ned.
2. Fra **Start**-menyen på skrivebordet, velger du **Innstillinger**, **Kontrollpanel** og **Skannere og kameraer**.
3. Dobbeltklikk på **skriverdriverikonet**. Veiviseren for skanner og kamera starter.
4. Velg skanningsinnstillingene, og klikk på **Forhåndsvisning** for å se hvordan innstillingene påvirker bildet.
5. Klikk på **Neste**.
6. Skriv inn et bildenavn, og velg et filformat og en målplassering for å lagre bildet.
7. Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen.

MERK: Hvis du vil avbryte skannejobben, trykker du på Stop-knappen i skannervinduet og i kameraveiviseren.

Windows Vista

1. Legg dokumentet eller dokumentene med forsiden opp i DADF (eller ADF).
   ELLER
   Legg et enkeltdokument med forsiden ned på glassplaten.
2. Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skannere og kameraer**.
3. Klikk på **Skann et dokument eller bilde**. Da åpnes programmet **Windows Faksing og skanning** automatisk.

MERK: Hvis du vil vise skannere, kan du klikke på **Vis skannere og kameraer**.

4. Klikk på **Skann**, og skannerdriveren åpnes.
5. Velg skanneinnstillinger, og klikk på **Forhåndsvisning** for å se hvordan innstillingene påvirker bildet.
6. Klikk på **Skann**.

MERK: Hvis du vil avbryte skannejobben, klikker du på Avbryt i veiviseren for skanner og kamera.

Windows 7

1. Legg dokumentet eller dokumentene med forsiden opp i DADF (eller ADF).
   ELLER
   Legg et enkeltdokument med forsiden ned på glassplaten.
2. Klikk på Start → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.
3. Høyreklikk på ikonet for enhetsdriveren i **Skrivere og telefakser** → **Start skanning**. **Ny skanning**-programmet vises.
4. Velg skanneinnstillinger, og klikk på **Forhåndsvisning** for å se hvordan innstillingene påvirker bildet.
5. Klikk på **Skann**.

6 Bruke Smart Panel

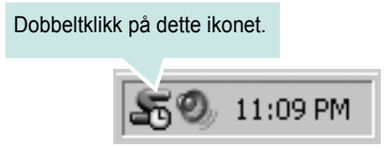
Smart Panel er et program som overvåker og viser statusen for skriveren, og som du kan bruke til å tilpasse skriverens innstillinger. Hvis du bruker Windows eller Macintosh, installeres Smart Panel automatisk når du installerer skriverprogramvaren. Hvis du bruker Linux, laster du ned Smart Panel fra Samsungs webområde (www.samsung.com/printer) og installerer den.

MERKNADER:

- Du trenger følgende for å bruke dette programmet:
  - Hvis du vil kontrollere hvilke operativsystemer som er kompatible med skriveren, ser du under skriverspesifikasjonene i skriverens brukerhåndbok.
  - Internet Explorer versjon 5.0 eller høyere for Flash-animasjon i HTML-hjelpen.
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, kan du se på den medfølgende CDen.

Forstå Smart Panel

Hvis det oppstår en feil under utskrift, åpnes Smart Panel automatisk og viser feilen. Du kan også starte Smart Panel manuelt fra oppgavelinjen i Windows. Dobbeltklikk på Smart Panel-ikonet på oppgavelinjen i Windows.



Du kan også gå til **Start**-menyen og velge **Programmer** eller **Alle programmer** → **skriverdrivernavnet** → **Smart Panel**.

MERKNADER:

- Hvis du allerede har installert mer enn én Samsung-skriver, må du først velge skrivermodellen du ønsker, for å kunne bruke det tilhørende Smart Panel. Høyreklikk på Smart Panel-ikonet på oppgavelinjen i Windows, og velg **skrivernavnet**.
- Smart Panel-vinduet og innholdet som vises i denne brukerhåndboken for programvaren, kan være variere, avhengig av skriveren som brukes.

Smart Panel-programmet viser gjeldende status for skriveren, forskjellig informasjon og hvor mye toner som er igjen i tonerkassetten(e), og du kan endre innstillinger.

1 Tonernivå

Du kan vise hvor mye toner som er igjen i tonerkassetten(e). Skriveren og antall tonerkassetter som vises over vinduet, kan variere, avhengig av skriveren som brukes.

Kjøp nå

Du kan bestille nye tonerkassetter online.

Feilsøkingsguide

Du kan vise hjelp for å løse problemer.

Driverinnstilling

Du kan bruke vinduet for skriveregenskaper, som gir deg tilgang til alle skriveralternativene du trenger for å bruke skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skriverinnstillinger” på side 8.

Åpne feilsøkingsguiden

Ved hjelp av feilsøkingsguiden kan du vise løsninger for feilstatusproblemer.

Høyreklikk på Smart Panel-ikonet på oppgavelinjen i Windows, og velg **Feilsøkingsguide**.

Endre innstillingene for Smart Panel-programmet

Høyreklikk på Smart Panel-ikonet på oppgavelinjen i Windows, og velg **Alternativer**.

Velg ønskede innstillinger i **Alternativer**-vinduet.

7 Bruke skriveren i Linux

Du kan bruke maskinen i et Linux-miljø.

Dette kapitlet inneholder:

- **Komme i gang**
- **Installere Unified Linux-driveren**
- **Bruke Unified Driver Configurator**
- **Konfigurere skriveregenskaper**
- **Skrive ut et dokument**
- **Skanne et dokument**

Komme i gang

Du må laste ned Linux-programvarepakken fra Samsungs webområde (www.samsung.com/printer) for å installere skriver- og skannerprogramvaren.

Samsungs Unified Linux-driverpakke inneholder skriver- og skannerdrivere, som gjør det mulig å skrive ut dokumenter og skanne bilder. Pakken inneholder også kraftige programmer for konfigurering av maskinen og videre behandling av de skannede dokumentene.

Når driveren er installert på Linux-systemet, kan du bruke driverpakken til å overvåke flere maskinenheter samtidig, via raske ECP-parallellporter og USB.

De innlastede dokumentene kan deretter redigeres, skrives ut på de samme lokale maskin- eller nettverksskriverne, sendes via e-post, lastes opp til et FTP-område eller overføres til et eksternt OCR-system.

Unified Linux-driverpakken leveres med et smart og fleksibelt installeringsprogram. Du trenger ikke å søke etter tilleggskomponenter som kan være nødvendige for Unified Linux-skriverdriveren: alle nødvendige pakker blir overført til systemet og installert automatisk. Dette er mulig på mange av de mest populære Linux-klonene.

Installere Unified Linux-driveren

Installere Unified Linux-driveren

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen. Slå på både datamaskinen og maskinen.
2. Når vinduet for administratorpålogging vises, skriver du *root* i påloggingsfeltet og angir systempassordet.

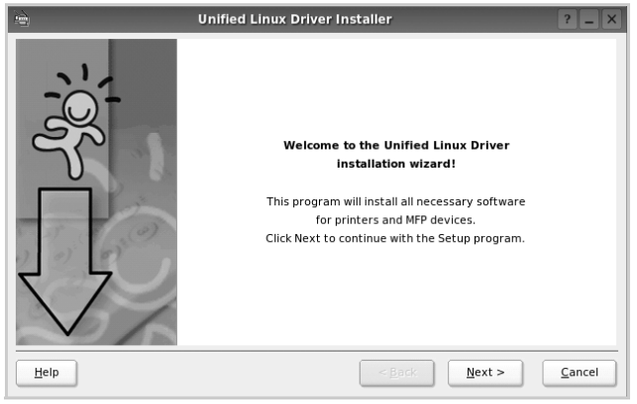
MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å installere skriverprogramvaren. Hvis du ikke er superbruker, kan du spørre den systemansvarlige.

3. Last ned og pakk ut Unified Linux Driver-pakken fra Samsungs webområde til datamaskinen.
4. Klikk på -ikonet nederst på skrivebordet. Når terminalskjermbildet vises, skriver du inn følgende:

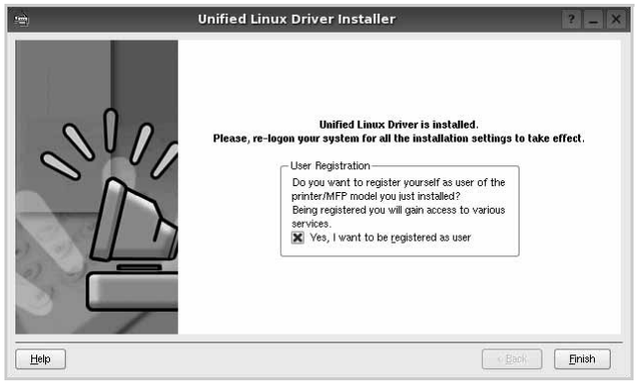
   [root@localhost root]#tar zxf [filbane]/UnifiedLinuxDriver.tar.gz[root@localhost root]#cd [filbane]/cdroot/Linux[root@localhost Linux]#./install.sh

MERK: Hvis du ikke bruker det grafiske brukergrensesnittet og ikke kan installere programvaren, må du bruke driveren i tekstmodus. Følg trinn 3 til 4, og følg deretter instruksjonene på terminalskjermbildet.

5. Når velkomstskjermbildet vises, klikker du på **Next**.


Unified Linux Driver Installer
Welcome to the Unified Linux Driver installation wizard!
This program will install all necessary software for printers and MFP devices.
Click Next to continue with the Setup program.
Help
< Back
Next >
Cancel

6 Når installeringen er ferdig, klikker du på **Finish**.


Unified Linux Driver Installer
Unified Linux Driver is installed.
Please, re-logon your system for all the installation settings to take effect.
User Registration
Do you want to register yourself as user of the printer/MFP model you just installed?
Being registered you will gain access to various services.
Yes, I want to be registered as user
Help
< Back
Finish

Installeringsprogrammet har tilføyd ikonet Unified Driver Configurator på skrivebordet og gruppen Samsung Unified Driver på systemmenyen. Hvis du får problemer, kan du se i hjelpen som er tilgjengelig via systemmenyen, eller som du kan hente opp fra programmer i driverpakken, for eksempel **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

MERK: Installering av driveren i tekstmodus:

- Hvis du ikke bruker det grafiske brukergrensesnittet eller hvis driverinstalleringen mislyktes, må du bruke driveren i tekstmodus.
- Følg trinn 1 til 3, skriv [root@localhost Linux]# ./install.sh, og følg deretter instruksjonene i terminalskjermbildet. Installeringen fullføres.
- Hvis du vil avinstallere driveren, følger du instruksjonene over, men du må skrive [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh i terminalskjermbildet.

Avinstallere Unified Linux-driveren

1 Når vinduet for administratorpålogging vises, skriver du *root* i påloggingsfeltet og angir systempassordet.

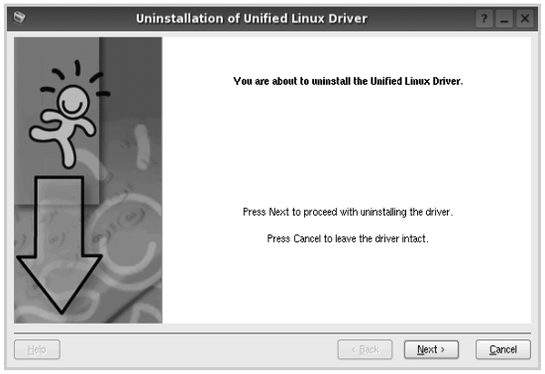
MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å kunne avinstallere skriverprogrammet. Hvis du ikke er superbruker, kontakter du systemansvarlig.

2 Klikk på -ikonet nederst på skrivebordet. Når terminalskjermbildet vises, skriver du inn følgende:

[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh

3 Klikk på **Uninstall**.

4 Klikk på **Next**.


Uninstallation of Unified Linux Driver
You are about to uninstall the Unified Linux Driver.
Press Next to proceed with uninstalling the driver.
Press Cancel to leave the driver intact.
Help
< Back
Next >
Cancel

5 Klikk på **Finish**.

Bruke Unified Driver Configurator

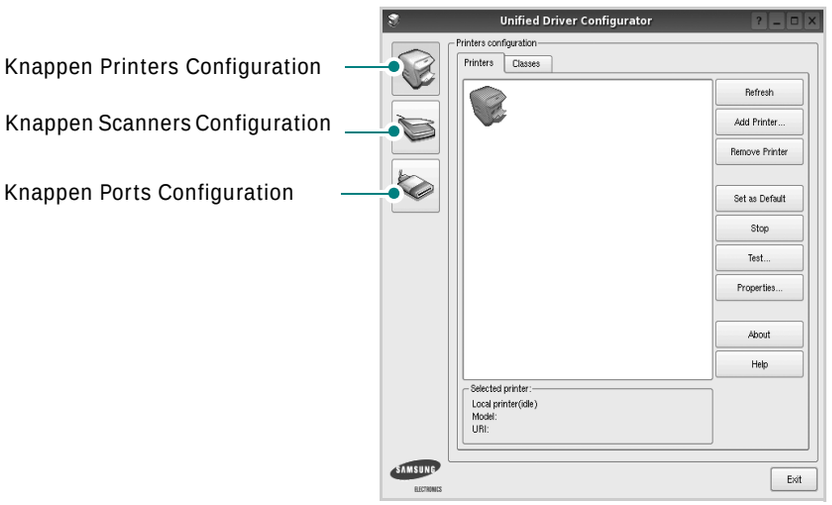
Unified Linux Driver Configurator er et verktøy som hovedsakelig er ment til konfigurering av skriver- eller MFP-enheter. Siden en MFP-enhet er en kombinasjon av en skriver og en skanner, sørger Unified Linux Driver Configurator for alternativer som er logisk gruppert etter skriver- og skannerfunksjoner. Det finnes også et eget alternativ for MFP-porten som er ansvarlig for å regulere tilgangen til en MFP-skriver og -skanner via én enkelt I/U-kanal.

Når du har installert Unified Linux-driveren, blir Unified Linux Driver Configurator-ikonet automatisk opprettet på skrivebordet.

Åpne Unified Driver Configurator

1. Dobbeltklikk på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet.

   Du kan også klikke på ikonet for oppstartsmenyen og velge **Samsung Unified Driver** og deretter **Samsung Unified Driver Configurator**.
2. Trykk på hver av knappene i Modules-ruten for å bytte til det tilsvarende konfigurasjonsvinduet.



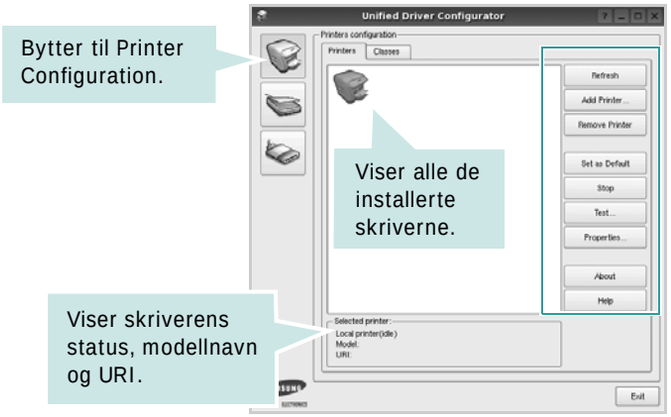
   Du kan åpne hjelpen ved å klikke på **Help**.
3. Når du har endret konfigurasjonene, klikker du på **Exit** for å lukke Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

Printers Configuration har to kategorier, **Printers** og **Classes**.

Kategorien Printers

Du kan se det gjeldende systemets skriverkonfigurasjon ved å klikke på skriverikonet til venstre i Unified Driver Configurator-vinduet.



Du kan bruke følgende knapper for skriverkontroll:

- **Refresh**: fornyer listen over tilgjengelige skrivere.
- **Add Printer**: gjør det mulig å tilføye en ny skriver.
- **Remove Printer**: fjerner den valgte skriveren.
- **Set as Default**: definerer den gjeldende skriveren som standardskriver.
- **Stop**/**Start**: stopper/starter skriveren.
- **Test**: du kan skrive ut en testside for å kontrollere om maskinen fungerer riktig.
- **Properties**: du kan vise og endre skriveregenskapene. Hvis du ønsker mer informasjon om dette, se side 27.

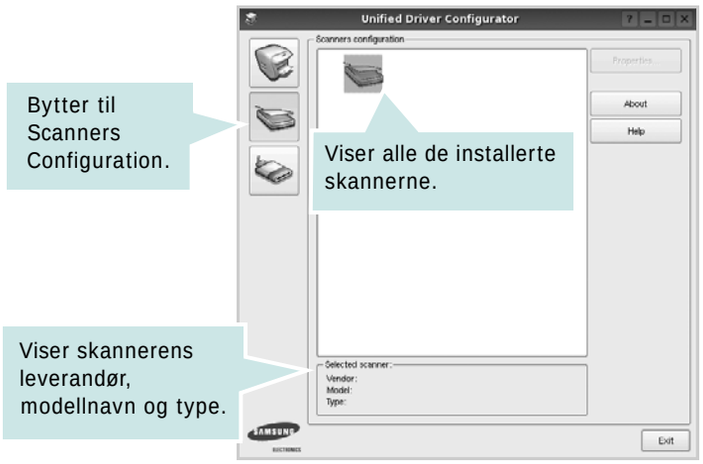
Kategorien Classes

Kategorien Classes viser en liste over tilgjengelige skriverklasser.

- **Refresh**: Fornyer klasselisten.
- **Add Class...**: Du kan legge til en ny skriverklasse.
- **Remove Class**: Fjerner den valgte skriverklassen.

Scanners Configuration

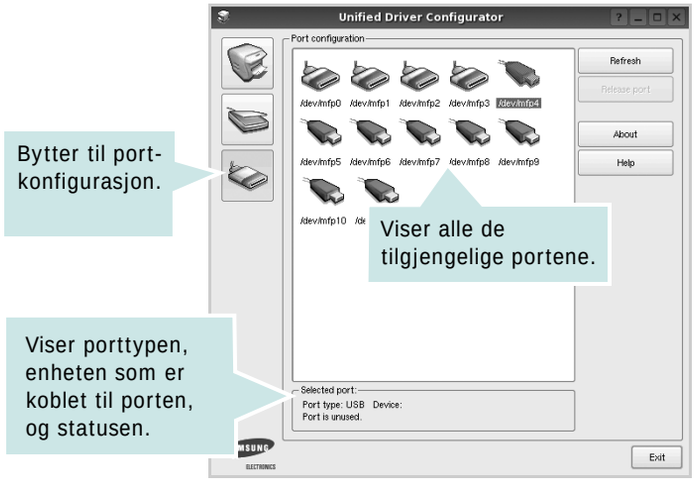
I dette vinduet kan du overvåke aktiviteten til skannerenheter, vise en liste over installerte Samsung MFP-enheter, endre enhetsegenskaper og skanne bilder.



- **Properties...**: Du kan endre skanneregenskapene og skanne et dokument. Se side 28.

Ports Configuration

I dette vinduet kan du vise listen over tilgjengelige porter, kontrollere statusen for hver port og frigi en port som blir værende i opptatt tilstand når eieren av en eller annen grunn er avsluttet.



- **Refresh**: Fornyer listen over tilgjengelige porter.
- **Release port**: Frigir den valgte porten.

Dele porter mellom skrivere og skannere

Maskinen kan kobles til en vertsdatamaskin via parallellporten eller USB-porten. Siden MFP-enheten inneholder mer enn én enhet (skriver og skanner), er det nødvendig å organisere riktig tilgang for programmene til disse enhetene via den ene I/U-porten.

Samsung Unified Linux Driver-driverpakken sørger for en passende portdelingsmekanisme som brukes av Samsung skriver- og skannerdrivere. Driverne adresserer enhetene via MFP-porter. Det er mulig å vise den gjeldende statusen for en hvilken som helst MFP-port via Ports Configuration. Portdelingen hindrer deg i å få tilgang til én funksjonell blokk av MFP-enheten mens en annen blokk er i bruk.

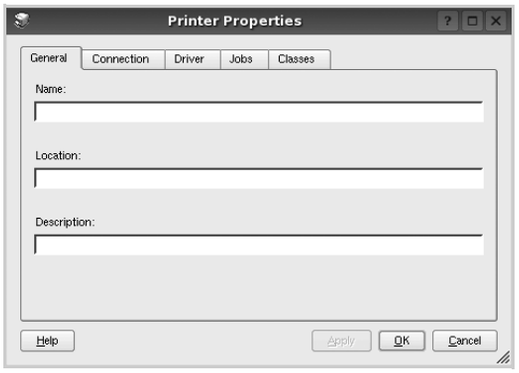
Når du installerer en ny MFP-enhet på systemet, anbefales det at du gjør dette ved hjelp av Unified Driver Configurator. Du blir i så fall bedt om å velge I/U-port for den nye enheten. Dette valget vil sørge for den mest passende konfigurasjonen for MFP-enhetens funksjonalitet. For MFP-skannere velges I/U-porter automatisk av skannerdrivere, så de riktige innstillingene blir tatt i bruk som standard.

Konfigurere skriveregenskaper

Ved hjelp av egenskapsvinduet fra skriverkonfigurasjonen kan du endre de ulike egenskapene for maskinen når den fungerer som skriver.

1. Åpne Unified Driver Configurator.

   Hvis det er nødvendig, bytter du til Printers Configuration.
2. Velg din maskin fra listen over tilgjengelige skrivere, og klikk på **Properties**.
3. Vinduet Printer Properties åpnes.



Disse fem kategoriene vises øverst i vinduet:

- **General**: du kan endre skriverens plassering og navn. Navnet som blir angitt i denne kategorien, vises på skriverlisten i Printers Configuration.
- **Connection**: du kan vise eller velge en annen port. Hvis du endrer skriverporten fra USB til parallell eller motsatt under bruk, må du konfigurere skriverdriverporten på nytt i denne kategorien.
- **Driver**: du kan vise eller velge en annen skriverdriver. Hvis du klikker på **Options**, kan du definere standardalternativer for enheten.
- **Jobs**: viser listen over utskriftsjobber. Klikk på **Cancel job** hvis du vil avbryte den valgte jobben, og merk av for **Show completed jobs** hvis du vil se tidligere jobber på jobblisten.
- **Classes**: viser klassen skriveren er i. Klikk på **Add to Class** hvis du vil tilføye skriveren i en bestemt klasse, eller klikk på **Remove from Class** hvis du vil fjerne skriveren fra den valgte klassen.

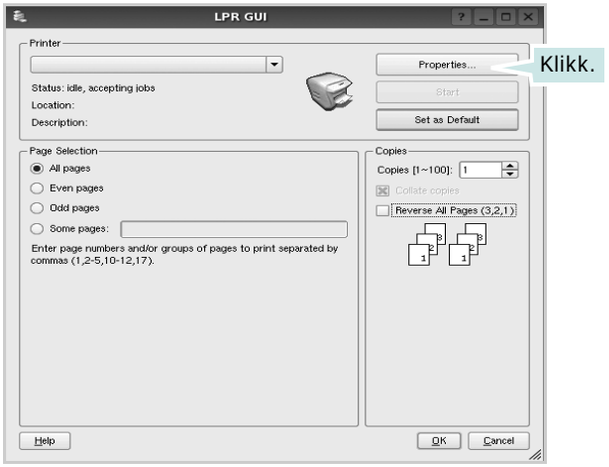
4. Klikk på **OK** hvis du vil ta i bruk endringene og lukke vinduet Printer Properties.

Skrive ut et dokument

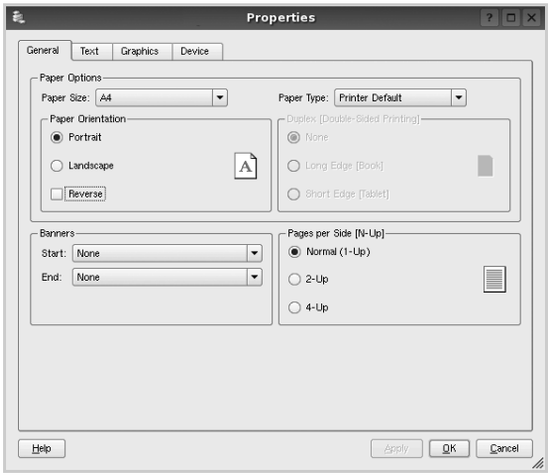
Skrive ut fra programmer

Det finnes mange Linux-programmer du kan skrive ut fra ved hjelp av Common UNIX Printing System (CUPS). Du kan skrive ut på maskinen fra et hvilket som helst slikt program.

1. Velg **Print** på **File**-menyen fra programmet du bruker.
2. Velg **Print** direkte med **lpr**.
3. I LPR GUI-vinduet velger du maskinens modellnavn fra skriverlisten og klikker på **Properties**.



4. Endre egenskapene for skriveren og utskriftsjobben.



Disse fire kategoriene vises øverst i vinduet.

- **General** – I denne kategorien kan du angi papirstørrelse, papirtype og papirretning for dokumenter. Du kan også aktivere funksjonen for dobbeltsidig utskrift, legge til start- og sluttbannere og angi antall sider per ark.
- **Text** – I denne kategorien kan du angi sidemarger og tekstalternativer, for eksempel avstand eller spalter.
- **Graphics** – I denne kategorien kan du angi bildealternativer til bruk ved utskrift av bilder/filer, for eksempel fargealternativer, bildestørrelse eller bildeplassering.
- **Device** – I denne kategorien kan du angi utskriftsoppløsning, papirkilde og utskuff.

5 Klikk på **Apply** hvis du vil ta i bruk endringene og lukke vinduet Properties.

6 Klikk på **OK** i LPR GUI-vinduet for å starte utskriften.

7 Utskriftsvinduet vises, der du kan overvåke statusen for utskriftsjobben.

Hvis du vil avbryte den gjeldende jobben, klikker du på **Cancel**.

Skrive ut filer

Du kan skrive ut mange forskjellige typer filer på Samsung maskinenheten ved hjelp av standard CUPS-metode - direkte fra kommandolinjegrensesnittet. Du kan gjøre dette med lpr-funksjonen i CUPS. Skriverpakken erstatter imidlertid standard lpr-verktøy med et mye mer brukervennlig LPR GUI-program.

Slik skriver du ut en hvilken som helst dokumentfil:

1 Skriv *lpr <filnavn>* på kommandolinjen i Linux-skallet, og trykk på **Enter**. LPR GUI-vinduet vises.

Når du bare skriver *lpr* og trykker på **Enter**, vises vinduet Select file(s) to print først. Velg de filene du vil skrive ut, og klikk på **Open**.

2 I LPR GUI-vinduet velger du skriveren fra listen, og endrer egenskapene for skriver og utskriftsjobb.

Hvis du vil ha mer informasjon om egenskapsvinduet, kan du se side 27.

3 Klikk på **OK** for å starte utskriften.

Skanne et dokument

Du kan skanne et dokument ved hjelp av vinduet Unified Driver Configurator.

1 Dobbeltklikk på Unified Driver Configurator på skrivebordet.

2 Klikk på -knappen for å bytte til Scanners Configuration.

3 Velg skanneren i listen.

Hvis du har bare én MFP-enhet og den er koblet til datamaskinen og slått på, vises skanneren i listen og er automatisk valgt.

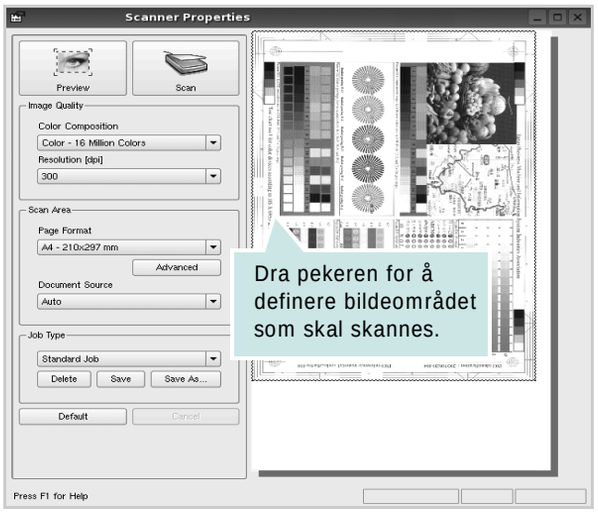
Hvis du har to skannere koblet til datamaskinen, kan du når som helst velge hvilken av dem som skal brukes. Mens innlasting pågår for den første skanneren, kan du velge den andre skanneren, angi enhetsalternativer og starte bildeinnlastingen samtidig.

4 Klikk på **Properties**.

5 Legg dokumentet som skal skannes, med forsiden opp i den automatiske dokumentmateren (ADF) eller med forsiden ned på glassplaten.

6 Klikk på **Preview** i vinduet Scanner Properties.

Dokumentet blir skannet og bildeforhåndsvisningen vises i forhåndsvisningsruten.



7 Endre skannealternativene i områdene Image Quality og Scan Area.

- **Image Quality**: du kan velge fargesammensetning og skanneoppløsning for bildet.
- **Scan Area**: du kan velge sidestørrelsen. Med **Advanced**-knappen kan du angi sidestørrelsen manuelt.

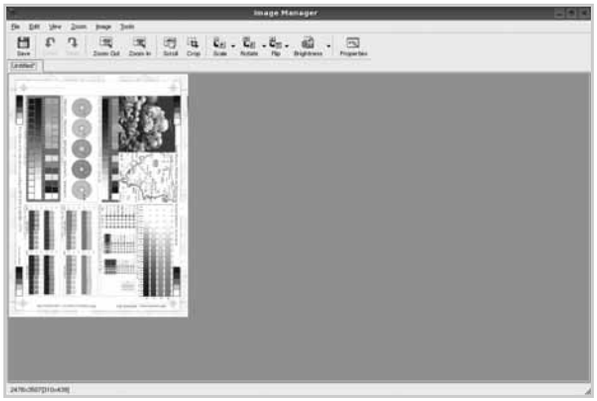
Hvis du vil bruke de forhåndsdefinerte innstillingene for skannealternativene, velger du fra rullegardinlisten Job Type. Hvis du vil har mer informasjon om de forhåndsdefinerte Job Type-innstillingene, kan du se side 29.

Du kan gjenopprette standardinnstillingene for skannealternativene ved å klikke på **Default**.

8 Når du er ferdig, klikker du på **Scan** for å starte skanningen.

Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet, og den viser fremdriften for skanningen. Hvis du vil avbryte skanningen, klikker du på **Cancel**.

9 Det skannede bildet vises i den nye Image Manager-kategorien.



Hvis du vil redigere det skannede bildet, bruker du verktøylinjen. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du redigerer et bilde, se side 29.

10 Når du er ferdig, klikker du på **Save** på verktøylinjen.

11 Velg filkatalogen der du vil lagre bildet, og angi filnavnet.

12 Klikk på **Save**.

Legge til Job Type-innstillinger

Du kan lagre innstillingene for skannealternativene slik at du kan bruke dem til en senere skanning.

Slik lagrer du en ny Job Type-innstilling:

1 Endre alternativene fra vinduet Scanner Properties.

2 Klikk på **Save As**.

3 Angi navnet på innstillingen.

4 Klikk på **OK**.

Innstillingen blir lagt til på rullegardinlisten Saved Settings.

Slik lagrer du en Job Type-innstilling for den neste skannejobben:

1 Velg innstillingen du vil bruke i rullegardinlisten Job Type.

2 Neste gang du åpner vinduet Scanner Properties, velges den lagrede innstillingen automatisk til skannejobben.

Slik sletter du en Job Type-innstilling:

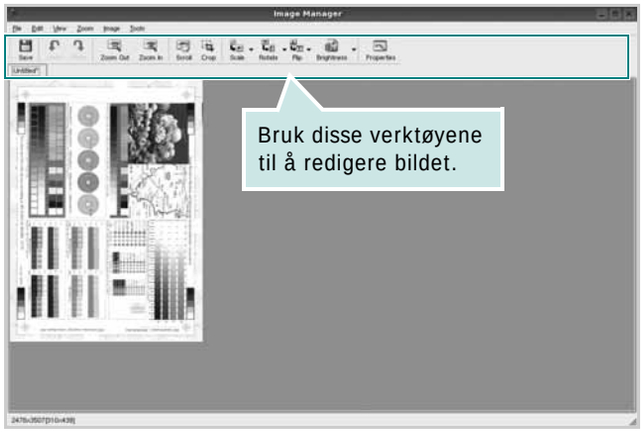
1 Velg innstillingen du vil slette i rullegardinlisten Job Type.

2 Klikk på **Delete**.

Innstillingen slettes fra listen.

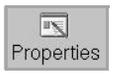
Bruke Image Manager

I Image Manager finner du menykommandoer og verktøy du kan bruke til å redigere det skannede bildet.



Du kan bruke disse verktøyene til å redigere bildet:

Verktøy	Funksjon
Save	Lagrer bildet.

Verktøy	Funksjon
	Avbryter den siste handlingen.
	Gjenoppretter handlingen du avbrøt.
	Du kan bla gjennom bildet.
	Beskjærer det valgte bildeområdet.
	Zoomer bildet ut.
	Zoomer bildet inn.
	Du kan skalere bildestørrelsen. Du kan angi størrelsen manuelt, eller du kan angi graden for å skalere proporsjonalt, vertikalt eller horisontalt.
	Du kan rotere bildet. Du kan velge antall grader fra rullegardinlisten.
	Du kan vende bildet vertikalt eller horisontalt.
	Du kan justere bildets lysstyrke eller kontrast, eller invertere bildet.
	Viser egenskapene for bildet.

Hvis du vil ha mer informasjon om Image Manager-programmet, kan du se i hjelpen.

8 Bruke skriveren med Macintosh

Skriveren støtter Macintosh-systemer med et innebygd USB-grensesnitt eller et 10/100 Base-TX-nettverksgrensesnittkortet. Når du skriver ut en fil fra en Macintosh-maskin, kan du bruke CUPS-driveren ved å installere PPD-filen.

Merk: ***Noen skrivere støtter ikke nettverksgrensesnitt. Kontroller at skriveren støtter et nettverksgrensesnitt ved å se i skriverspesifikasjonene i skriverens brukerhåndbok.***

Dette kapitlet inneholder:

- **Installere programvare for Macintosh**
- **Installere skriveren**
- **Skrive ut**
- **Skanne**

Installere programvare for Macintosh

På CDen som fulgte med skriveren, finner du PPD-filen som trengs for å bruke CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren ***(bare tilgjengelig når du bruker en skriver som støtter PostScript-driveren)*** til å skrive ut fra en Macintosh-maskin.

Den inneholder også en Twain-driver for skanning på en Macintosh-datamaskin.

Skriverdriver

Installere skriverdriveren

1. Kontroller at du har koblet skriveren til datamaskinen. Slå på datamaskinen og skriveren.
2. Sett inn CDen som fulgte med skriveren, i CD-stasjonen.
3. Dobbeltklikk **CD-ROM-ikonet som vises** på skrivebordet på din Macintosh.
4. Dobbeltklikk på **MAC_Installer**-mappen.
5. Dobbeltklikk på ikonet **Installer**.
6. Angi passordet, og klikk på **OK**.
7. Installasjonsvinduet for Samsung SPL åpnes. Klikk **Continue (Fortsett)**.
8. **Easy Install** anbefales for de fleste brukere. Alle komponenter du trenger for å bruke skriveren, blir installert. Hvis du velger **Custom Install**, kan du velge hvilke komponenter som skal installeres.
9. Det vises en melding om at alle åpne programmer på datamaskinen vil bli lukket. Klikk på **Continue (Fortsett)**.
10. Når installeringen er fullført, klikker du på **Quit (Avslutt)**.

Merk:

- Hvis du har installert skannerdriveren, må du klikke på **Restart**.
- Når installeringen er fullført, må du konfigurere tilkoblingen mellom skriveren og datamaskinen. Se “Installere skriveren” på side 32.

Avinstallere skriverdriveren

Avinstallering er påkrevd hvis du skal oppgradere programvaren, eller hvis installeringen mislykkes.

1. Kontroller at du har koblet skriveren til datamaskinen. Slå på datamaskinen og skriveren.
2. Sett inn CDen som fulgte med skriveren, i CD-stasjonen.
3. Dobbeltklikk **CD-ROM-ikonet som vises** på skrivebordet på din Macintosh.
4. Dobbeltklikk på **MAC_Installer**-mappen.
5. Dobbeltklikk på ikonet **Installer**.
6. Angi passordet, og klikk på **OK**.
7. Installasjonsvinduet for Samsung SPL åpnes. Klikk **Continue (Fortsett)**.
8. Velg **Uninstall** og klikk deretter **Uninstall**.
9. Når avinstalleringen er ferdig, klikker du på **Quit (Avslutt)**.

Installere skriveren

Skriveren kan installeres på forskjellige måter, avhengig av hvilken kabel du bruker til å koble skriveren til datamaskinen – nettverkskabelen eller USB-kabelen.

For en nettverkstilkoblet Macintosh-maskin

MERK: ***Noen skrivere støtter ikke nettverksgrensesnitt. Før du kobler til skriveren, må du kontrollere at skriveren støtter et nettverksgrensesnitt ved å se skriverspesifikasjonene i brukerhåndboken for skriveren.***

1. Følg instruksjonene under “Installere programvare for Macintosh” på side 31 for å installere PPD- og Filter-filene på datamaskinen.
2. Åpne **Applications**-mappen → **Utilities** og **Print Setup Utility**.
   - For MAC OS 10.5~10.6: Åpne **System Preferences** fra **Applications**-mappen, og klikk på **Print & Fax**.
3. Klikk på **Add** i **Printer List**.
   - For MAC OS 10.5~10.6: Trykk på "**+**"-ikonet. Et vindu åpnes.
4. For MAC OS 10.3: Velg kategorien **IP Printing**.
   - For MAC OS 10.4: Klikk på **IP Printer**.
   - For MAC OS 10.5~10.6: Klikk på **IP**.
5. Selecteer **Socket/HP Jet Direct** in **Printer Type**.
   WANNEER U EEN DOCUMENT MET VEEL PAGINA'S AFDRUKT, KUNT U DE AFDRUKPRESTATIES VERBETEREN DOOR DE OPTIE SOCKET FOR PRINTER TYPE TE KIEZEN.
6. Angi skriverens IP-adresse i **Printer Address**-feltet.
7. Angi kønavnet i **Queue Name**-feltet. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for printerserveren, kan du forsøke å bruke standardkøen først.
8. For MAC OS 10.3: Hvis automatisk konfigurering ikke fungerer som den skal, velger du **Samsung** i **Printer Model (Skrivermodell)** og **skriverens navn** i **Model Name (Modellnavn)**.
   - For MAC OS 10.4: Hvis automatisk konfigurering ikke fungerer som den skal, velger du **Samsung** i **Print Using** og **skriverens navn** i **Model**.
   - For MAC OS 10.5~10.6: Hvis automatisk valg ikke fungerer som det skal, velger du **Select a driver to use...** og velger skrivernavnet i **Print Using**.
9. Klikk på **Add (Legg til)**.
10. Maskinen vises som standardskriver i skriverlisten.

For en USB-tilkoblet Macintosh-maskin

1. Følg instruksjonene under “Installere programvare for Macintosh” på side 31 for å installere PPD- og Filter-filene på datamaskinen.
2. Åpne **Applications**-mappen → **Utilities** og **Print Setup Utility**.
   - For MAC OS 10.5~10.6: Åpne **System Preferences** fra **Applications**-mappen, og klikk på **Print & Fax**.
3. Klikk på **Add** i **Printer List**.
   - For MAC OS 10.5~10.6: Trykk på "**+**"-ikonet. Et vindu åpnes.
4. For MAC OS 10.3: Velg kategorien **USB**.
   - For MAC OS 10.4: Klikk på **Default Browser** og finn USB-tilkoblingen.
   - For MAC OS 10.5~10.6: Klikk på **Default** og finn USB-tilkoblingen.
5. For MAC OS 10.3: Hvis automatisk konfigurering ikke fungerer som den skal, velger du **Samsung** i **Printer Model (Skrivermodell)** og **skriverens navn** i **Model Name (Modellnavn)**.
   - For MAC OS 10.4: Hvis automatisk konfigurering ikke fungerer som den skal, velger du **Samsung** i **Print Using** og **skriverens navn** i **Model**.
   - For MAC OS 10.5~10.6: Hvis automatisk valg ikke fungerer som det skal, velger du **Select a driver to use...** og velger skrivernavnet i **Print Using**.

   Maskinen vises som standardskriver i skriverlisten.
6. Klikk på **Add (Legg til)**.

Skrive ut

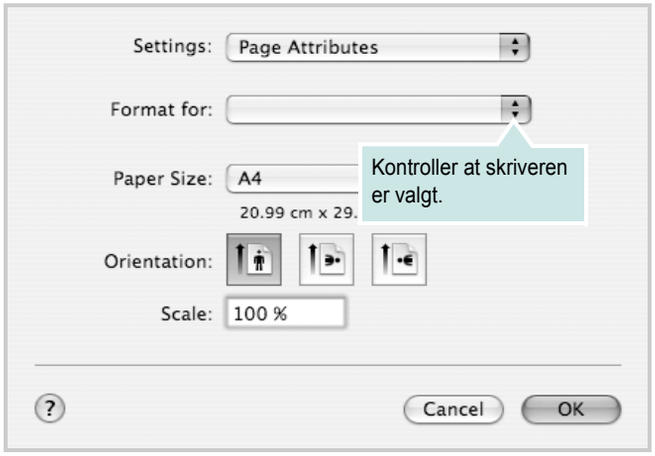
MERK:

- Egenskapsvinduet for Macintosh-skriveren som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som brukes. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- ***Du kan kontrollere skrivernavnet på CDen som fulgte med.***

Skrive ut et dokument

Når du skriver ut fra en Macintosh-maskin, må du kontrollere innstillingen for skriverprogramvaren i hvert program du bruker. Følg disse trinnene når du skal skrive ut fra en Macintosh-maskin.

1. Åpne et Macintosh-program, og velg filen som skal skrives ut.
2. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Page Setup** (**Document Setup** i noen programmer).
3. Velg papirformat, papirretning, skalering og andre alternativer, og klikk på **OK**.



▲ Mac OS 10.4

4. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Print**.
5. Velg antall eksemplarer, og angi hvilke sider som skal skrives ut.
6. Klikk på **Print** når du er ferdig med å angi alternativene.

Endre skriverinnstillinger

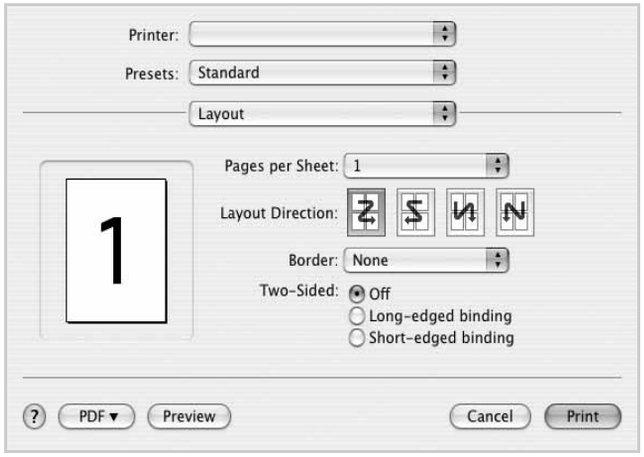
Du kan bruke avanserte utskriftsfunksjoner når du bruker skriveren.

Velg **Print** på **File**-menyen i Macintosh-programmet. Skrivernavnet som vises i egenskapsvinduet for skriveren, kan være forskjellig, avhengig av hvilken skriver som brukes. Bortsett fra navnet, er sammensetningen av egenskapsvinduet den samme.

MERK: Innstillingene kan variere avhengig av skriver og Mac OS-versjon.

Innstillingen Layout

Kategorien **Layout** inneholder alternativer for å angi hvordan det utskrevne dokumentet skal se ut. Du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark. Velg **Layout** i **Presets**-listen for å få tilgang til følgende funksjoner:

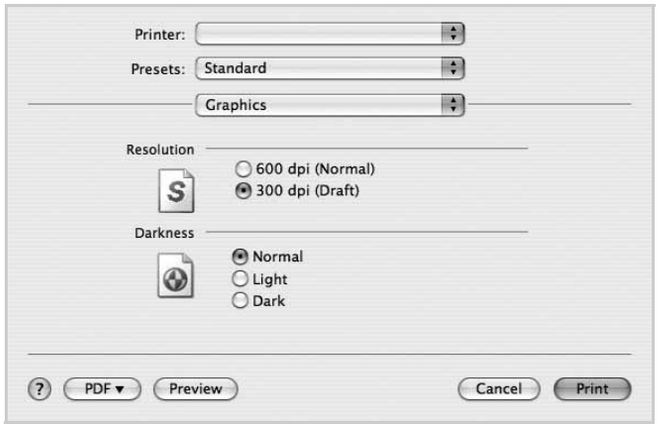


▲ Mac OS 10.4

- **Pages per Sheet**: Denne funksjonen angir hvor mange sider som skrives ut på én side. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Skrive ut flere sider på ett ark" i neste spalte.
- **Layout Direction**: Du kan velge utskriftsretningen på en side. Se eksemplene i programmet.

Grafikk

Kategorien Graphics inneholder alternativer for å velge **Resolution(Quality)** og **Darkness (Lysstyrke)**. Velg **Graphics** i **Presets**-listen for å få tilgang til grafikkfunksjonene.

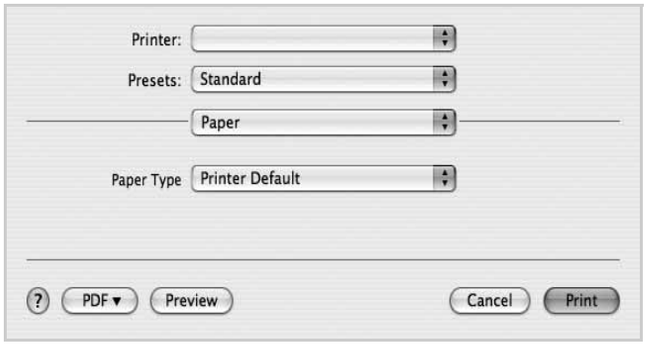


▲ Mac OS 10.3

- **Resolution(Quality)**: Du kan velge utskriftsoppløsning. Jo høyere innstilling du angir, jo skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.
- **Darkness (Lysstyrke)**: Bruk dette alternativet til å gjøre utskriftsjobben lysere eller mørkere.
  - **Normal**: Denne innstillingen brukes for vanlige dokumenter.
  - **Light (Lys)**: Denne innstillingen gir fetere linjer eller mørkere gråtonebilder.
  - **Dark (Mørk)**: Denne innstillingen gir finere linjer, høyere grafikkoppløsning og lysere gråtonebilder.

Paper

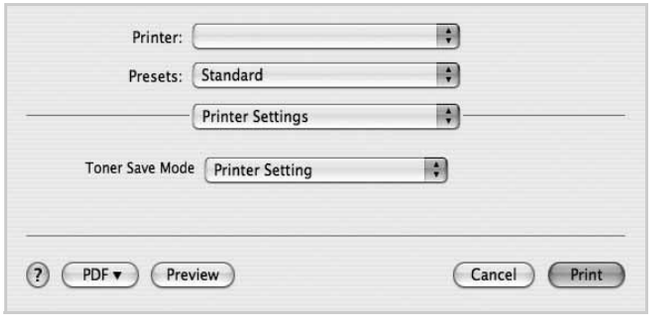
Angi **Paper Type** slik at det svarer til papiret som er lagt i skuffen du skal skrive ut fra. Da får du best mulig utskriftskvalitet. Hvis du legger i utskriftsmateriell av en annen type, må du velge den tilsvarende papirtypen.



▲ Mac OS 10.4

Printer Setting (Skriverinnstilling)

Denne kategorien inneholder alternativer for å velge papirtype og justere utskriftskvalitet. Velg **Printer Setting (Skriverinnstilling)** i **Presets**-listen for å få tilgang til følgende funksjoner:



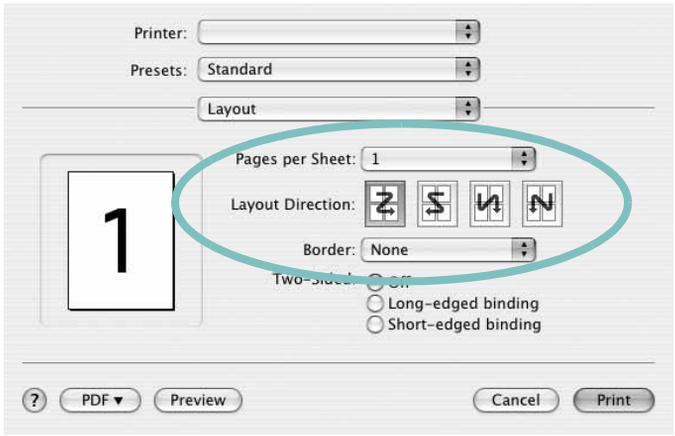
▲ Mac OS 10.4

- **Toner Save Mode (Tonersparingsmodus):** Med dette alternativet kan du forlenge tonerkassettens levetid og redusere kostnadene per side uten vesentlig reduksjon i utskriftskvalitet. ***Enkelte skrivere støtter ikke denne funksjonen.***
  - **Printer Setting (Skriverinnstilling)**: Hvis du velger dette alternativet, styres denne funksjonen av innstillingen du har angitt på skriverens kontrollpanel. Noen skrivere støtter ikke denne funksjonen.
  - **On (På)**: Velg dette alternativet for at skriveren skal bruke mindre toner på hver side.
  - **Off (Av)**: Hvis du ikke trenger å spare toner ved utskrift av et dokument, velger du dette alternativet.

Skrive ut flere sider på ett ark

Du kan skrive ut mer enn én side på ett ark. Dette er en billig måte å skrive ut utkast på.

1. Velg **Print** på **File**-menyen i Macintosh-programmet.
2. Velg **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

3. Velg hvor mange sider du vil skrive ut på ett enkelt ark, i rullegardinlisten **Pages per Sheet**.
4. Velg siderekkefølgen fra alternativet **Layout Direction**.

   Hvis du vil skrive ut en kant rundt hver side på arket, velger du ønsket alternativ i rullegardinlisten **Border**.
5. Klikk på **Print**. Skriveren skriver ut det valgte antallet sider på den ene siden av hvert ark.

Skanne

Du kan skanne dokumenter ved hjelp av **Image Capture**. Macintosh OS tilbyr **Image Capture**.

1. Sørg for at maskinen og datamaskinen er slått på og er riktig koblet til hverandre.
2. Legg et dokument på én side med forsiden ned på glassplaten. Du kan også legge ett eller flere dokumenter med forsiden opp i ADF (eller DADF).
3. Start **Applications** og trykk på **Image Capture**.

Merk: Hvis meldingen **No Image Capture device connected** vises, kobler du fra USB-kabelen og kobler til på nytt. Hvis problemet vedvarer, se **Image Capture**.

4. Angi skannealternativene i programmet.
5. Skann og lagre det skannede bildet.

Merk:

- Du finner mer informasjon om bruk av **Image Capture**, i **Image Capture** hjelp.
- Hvis du vil skanne via DADF, må du bruke TWAIN-kompatibel programvare.
- Du kan også skanne ved hjelp av TWAIN-kompatibel programvare som f.eks. Adobe Photoshop. (Bare for Macintosh OS X 10.3.9 eller nyere.)
- Skanneprosessen er forskjellig, avhengig av den TWAIN-kompatible programvaren. Se brukerhåndboken for programvaren.

STIKKORDREGISTER

A

avansert utskrift, bruke 13
avbryte
  skanning 20
avinstallere
  MFP-driver
    Linux 24
avinstallere, programvare
  Macintosh 31
  Windows 6

D

dokument, skrive ut
  Macintosh 33
  Windows 7

E

egenskaper for tilleggsfunksjoner, angi 11

F

favorittinnstillinger, bruke 12

G

grafikkegenskaper, angi 10

H

hjelp, bruke 12

I

innstilling
  bildemodus 10
  favoritter 12
  mørkhet 10
  oppløsning
    Windows 10
  tonersparing 10
  true-type-alternativ 10
installere
  Linux-programvare 23
  skriverdriver
    Macintosh 31
    Windows 4

L

Linux
  driver, installere 23
  skanne 28
  skriveregenskaper 27
  utskrift 27

M

Macintosh
  driver
    avinstallere 31
    installere 31
  installere skriveren 32
  skanne 35
  skrive ut 33
MFP-driver, installere
  Linux 23

N

n-opp-utskrift
  Macintosh 35
  Windows 13

O

oppløsning
  utskrift 28
oppsettegenskaper, angi
  Macintosh 33
  Windows 8
overlegg
  opprette 16
  skrive ut 16
  slette 16

P

papiregenskaper, angi 9
papirformat, angi 9
papirkilde, angi 28
  Windows 9
papirretning, skrive ut
  Windows 8
papirstørrelse, angi
  utskrift 28
papirtype, angi
  utskrift 28
plakat, skrive ut 14
programvare
  avinstallere
    Windows 6
  installere
    Macintosh 31
    Windows 4
  installere på nytt
    Windows 6
  systemkrav
    Macintosh 31

R

retning, utskrift 28

S

skanne
  Linux 28
  SmarThru 18
  WIA-driveren 20
skanne fra Macintosh 35
skanning
  TWAIN 19
skrive ut
  dokument 7
  fra Macintosh 33
  i Windows 7
  n-opp
    Macintosh 35
    Windows 13
  overlegg 16
  plakat 15

skalering 14
tilpasse til side 14
vannmerke 15
skriverdriver, installere
Linux 23
skriveregenskaper
Linux 27
skriveregenskaper, angi
Macintosh 33
Windows 8
skriveroppløsning, angi
Windows 10
skriverprogramvare
avinstallere
Macintosh 31
Windows 6
installere
Macintosh 31
Windows 4
språk, endre 5
statusovervåking, bruke 21

T

TWAIN, skanning 19
tonersparing, angi 10, 34

U

utskrift
fra Linux 27
utskriftsoppløsning 28

V

vannmerke
opprette 15
redigere 15
skrive ut 15
slette 15

W

WIA, skanne 20